SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES MODULAR (AL SIGM)

RESULTADOS DE LA REALIZACIÓN DE **CASOS DE PRUEBA**

DE **ACEPTACIÓN – FUNCIONALES**

PARA LOS REQUISITOS RECOGIDOS

EN LA **ENTREGA PARCIAL 2**

SIGM v3

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO
SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Administración Local Soluciones

HISTÓRICO DE MODIFICACIONES

Fecha	Versión	Descripción	Autor
Noviembre 2012	1.0	Versión inicial de resultados - Entrega 2	ealonsoy, jcabero, fmartinp

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 5

1.1. Propósito 5

1.2. Ámbito 5

REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS 6

RESULTADOS DE LOS CASOS DE PRUEBA 7

General 7

CP-RFG1.2-01 “Asignar datos personales a usuario interno” 7
CP-RFG1.4-01 “Acceso a las aplicaciones de Administración” 9
CP-RFG1.13-01 “Autenticar Usuario SSO en Administración” 11
CP-RFG1.4-02 “Acceso a las aplicaciones de backoffice” 14
CP-RFG1.8-01 “Comprobar registro de aplicaciones AL SIGM” 16
CP-RFG1.4-02 “Autenticar Usuario SSO en BackOffice” 18
CP-RFG1.16-01 “Importar un procedimiento para n entidades” 20
CP-RFG1.16-02 “Comparar reglas entre entidades” 24
CP-RFG1.16-03 “Importar reglas entre entidades” 26

Módulo ‘Registro Presencial’ 28

CP-RFG1.15-R-01 “Compulsa” 28
CP-RFG1.15-R-02 “Enviar un registro a intercambio registral” 30
CP- RFR2.1-01 “Configurar autenticación LDAP” 32
CP- RNFR1.1-01 “Exportación de resultados de búsqueda de registros” 34

Módulo ‘Tramitación Electrónica’ 37

CP-RFG1.15-TE-01 “Firmar pago electrónico” 37
CP- RFTE2.1-01. “Importar unidades administrativas de Registro” 40
CP-RFTE3.3-01. “Iniciar trámite electrónico” 42
CP-RFTE3.5-01. “Generar justificante con CSV de una solicitud registro” 43
CP-RFTE3.5-02 “Consultar justificante por CSV” 45
CP-RFTE3.6-01 “Carga dinámica de órganos destinatarios” 47

Módulo ‘Gestión de Expedientes’ 49

CP-RFG1.15-E-01 “Firmar documento” 49
CP-RFG1.15-E-02 “Registrar de salida un documento” 51
CP-RFG1.15-E-03 “Realizar acciones en bloque sobre varios expedientes” 53
CP-RFG1.15-E-04 “Realizar acciones sobre tramitaciones agrupadas” 55
CP-RFG1.15-E-05 “Eliminar expedientes definitivamente de la papelera” 57
CP-RFG1.15-E-06 “Restaurar expedientes desde la papelera” 59
CP-RFGE2.2-01. “Iniciar notificación telemática en bloque” 61

CP-RFGE3.3-01. “Comprobar formulario de entidad” 63
CP-RFGE4.3-01. “Firmar documentos en bloque” 65
CP-RFGE4.3-02. “Enviar a circuito de firma en bloque” 67
CP-RFGE4.7-01. “Generar notificación en bloque” 68
CP-RFGE4.8-01 “Generar índice electrónico de expediente” 69
CP-RFGE4.9-01 “Consultar trámite cerrado” 71
CP-RFGE4.13-01 “Vincular registro no distribuido originador de expediente” 73
CP-RFGE4.13-02 “Vincular registro no distribuido” 75
CP-RFGE4.17-01 “Registrar de salida en bloque” 77
CP-RFGE4.17-02 “Enviar varios documentos a un único registro de salida” 79
CP-RFGE4.18-01 “Registrar de salida” 81
CP- RFGE4.19-01 “Generación de aviso de finalización de trámite al responsable del procedimiento” 83
CP- RFGE4.19-02 “Generación de aviso de finalización de trámite al último usuario tramitador que delegó el trámite” 85
CP- RFGE4.19-03 “Generación de aviso de finalización de trámite al usuario tramitador que inició el trámite” 87
CP-RFGE4.20-01 “Consultar expedientes en bandeja de entrada” 89
CP-ORF.1.4-01 “Generar documento a partir de una plantilla” 91
CP-ORF.1.4-02 “Descargar como documento único en PDF” 93
CP-ORF.1.4-03 “Sellado de documento” 95
CP-ORF.4.1-01 “Consultar datos ciudadano vía Recubrimiento SCSP_WS” 96
CP-ORF.4.1-02 “Consultar datos ciudadano vía Cliente Ligero SCSPv3’” 98
CP-ORF.4.3-01 “Realizar pago de plusvalía invocando al WS” 100
CP-ORF.4.3-02 “Consultar expediente de Plusvalía” 102
CP-ORF.4.4-01 “Validar referencia catastral” 104
CP-ORF.4.4-02 “Obtener y guardar plano a partir de coordenadas” 106
CP-ORF.4.4-03 “Obtener y guardar plano a partir de referencia catastral” 108
CP-ORF.4.4-04 “Obtener y guardar plano a partir de vía” 110

Módulo de Portafirmas (RFP) 112

CP-RFP1.1-01. “Definir circuito de firma” 112
CP-RFP1.1-01. “Enviar documento a proceso de firma” 114
CP-RFP1.1-03. “Consultar estado de documento enviado a circuito de firma y no finalizado” 115
CP-RFP1.1-04. “Consultar documento firmado” 116
CP-RFP1.1-05. “Consultar detalle de firma para documento firmado” 117

Módulo de Archivo 120

CP-RFA1.4-01 “Realizar transferencia a archivo a través de servicio web” 120

INTRODUCCIÓN

1.1. Propósito

El Sistema Integrado de Gestión de Expedientes Modular, más conocido como Administración Local SIGM (AL SIGM) es la plataforma ofrecida por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo (MINETUR) como solución integral para la tramitación electrónica de procedimientos administrativos. El diseño de AL SIGM está enfocado en el fomento de la interoperabilidad entre entidades públicas ya que se ha llevado a cabo en base a los estándares de comunicación de mayor calado entre las administraciones públicas españolas así como la filosofía de reutilización de recursos e información en el ámbito público.

El presente documento conforma la formalización de la ejecución de pruebas funcionales sobre la versión 3 de AL SIGM por parte del MINETUR. Dicha versión surge como evolución de la versión 2 ofreciendo nuevas funcionalidades, mejoras y actualizaciones de plataforma e integraciones, todas ellas recogidas en el documento *SETSI_AL SIGM_Especificación de requisitos_v11_0.doc*.

1.2. Ámbito

El presente documento recoge los resultados de la ejecución de los diferentes **casos de uso de aceptación** para los requisitos del proyecto AL SIGM v3, incluidos en la ***entrega parcial 2*** comprometida en el plan de proyecto, y cuyo alcance abarque **todos los módulos de la plataforma**.

REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

Realizado el estudio cuantitativo y cualitativo de las pruebas funcionales de aceptación diseñadas, se ha llevado a cabo un muestreo para la selección de los casos de uso a ejecutar durante el período de pruebas. El objetivo de este muestreo es abarcar, de una forma homogénea, todos los módulos a los que afectan dichas pruebas teniendo en cuenta los distintos aplicativos que los conforman. Por otro lado, también se ha tenido en cuenta el sistema de pruebas disponible.

Los resultados de cada caso de prueba están descritos a través de formularios en los que se definen los aspectos claves en la ejecución y una descripción detallada de los resultados obtenidos – incluyendo, si es el caso, las incidencias reportadas y los comentarios al respecto.

Los estados de las pruebas funcionales se formalizan en base a la siguiente tipología:

- EJECUTADO – EJECUTADO - EJECUTADO - EXITOSO

  Se ha podido ejecutar la prueba funcional y el resultado ha sido el esperado.

- EJECUTADO – FRENADO

  Durante la ejecución de la prueba funcional, han surgido dificultades que no han permitido obtener el resultado esperado. Se han reportado las incidencias al proveedor y se está a la espera de una respuesta por parte de éste.

- EJECUTADO – FALLIDO

  Se ha ejecutado la prueba funcional. Sin embargo, no se ha obtenido el resultado esperado y tampoco se ha podido resolver dicha barrera a través de la gestión de incidencias.

- NO EJECUTADO

  No se ha llevado a cabo la prueba funcional.

Se ha ejecutado el 83 % de las pruebas funcionales diseñadas. Obteniendo ejecuciones exitosas en todas ellas (se han obtenido los resultados esperados).

– EJECUTADO – EXITOSO: 48 pruebas funcionales.

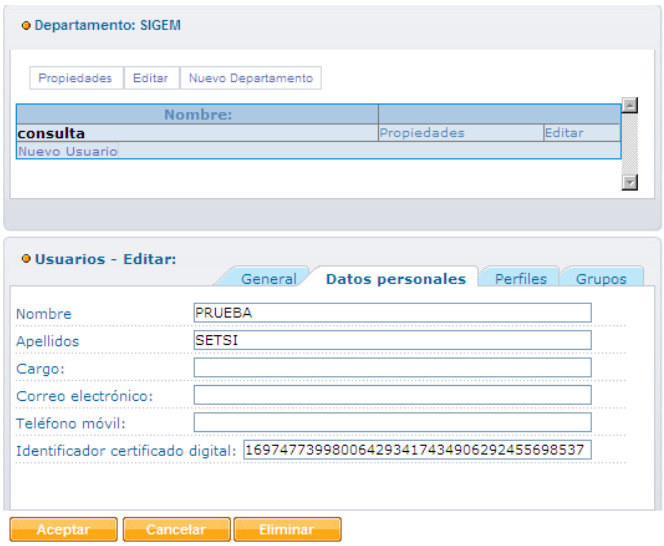
– NO EJECUTADAS: 10 pruebas funcionales.

RESULTADOS DE LOS CASOS DE PRUEBA

General

CP-RFG1.2-01 "Asignar datos personales a usuario interno"

ID	CP-RFG1.2-01
Nombre y tipo	Asignar datos personales a usuario interno Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Administración de la Estructura Organizativa
Objetivo	Se probará la asignación de datos personales a un usuario interno, en la Administración de la Estructura Organizativa.
ID Requisito	RFG1.2. Permitir la asignación de datos personales a los usuarios internos
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Seleccionar un usuario interno de la estructura organizativa, navegando por el árbol de departamentos, y pulsar el botón *Editar* correspondiente al mismo. 2. Seleccionar la pestaña *Datos personales*. 3. Introducir los datos relativos al usuario interno, y pulsar el botón *Aceptar*. En el atributo identificador del certificado digital se almacenará el valor de una propiedad del certificado digital del usuario, que lo identificará al autenticarse mediante dicho certificado, en lugar de mediante usuario / contraseña. Por defecto, la propiedad a establecer será el *número de serie,* en formato decimal, obtenido del detalle del certificado (en caso de obtenerse de dicho detalle en hexadecimal, deberá hacerse la conversión correspondiente).
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se actualiza la información del usuario interno.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación.
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA

Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se ha accedido al sistema con un usuario de perfil administrador (‘admin008’ de la entidad SETSI). Se ha seleccionado el usuario interno ‘consulta’ del departamento ‘SIGEM’ para ejecutar esta prueba funcional. La información del usuario interno se actualiza sin ninguna incidencia. Se muestra, a continuación, captura de pantalla del resultado obtenido: 
Incidencias asociadas	**INCIDENCIA nº 0001349 (resuelta)** **INCIDENCIA nº 0001350 (resuelta)**
Comentarios	Se ha comprobado el Manual de usuario.

CP-RFG1.4-01 "Acceso a las aplicaciones de Administración"

ID	CP-RFG1.4-01
Nombre y tipo	Acceso a las aplicaciones de Administración Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Catálogo de Procedimientos Administración de Estructura Organizativa Administración de Usuarios Catálogo de Trámites Administración de Repositorio Documental Administración de Registro Administrador de Archivo
Objetivo	Se probará el acceso por certificado digital a las aplicaciones de Administración.
ID Requisito	RFG1.4. Acceso por certificado digital
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a la página de login de la aplicación de Administración que corresponda, a través de su enlace en el portal. 2. En la pantalla que se muestra, seleccionar el control *Usuario interno*. 3. Seleccionar la entidad a la que pertenece el usuario interno. 4. Pulsar el enlace *Acceder con certificado*, y a continuación elegir el certificado con el que autenticarse, de entre los instalados en el navegador.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se accede a la aplicación correspondiente.

Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones:
	• El usuario interno tiene dado de alta, en la Administración de la Estructura Organizativa, el *identificador del certificado* con el que va a autenticarse (ver caso de prueba de requisito anterior).
	• El usuario interno, según la aplicación a la que intente autenticarse:
	  ○ Tiene algún permiso sobre las funcionalidades del Catálogo de Procedimientos.
	  ○ Tiene permisos de *Administrador* asignados a través de la Administración de la Estructura Organizativa, para la propia aplicación de Administración de la Estructura Organizativa.
	  ○ Tiene permisos de *Administrador* asignados a través de la Administración de la Estructura Organizativa, para la aplicación de Administración de Usuarios.
	  ○ Tiene permisos de *Administrador* asignados a través de la Administración de la Estructura Organizativa, para la aplicación de Catálogo de Trámites.
	  ○ Tiene permisos de *Administrador* asignados a través de la Administración de la Estructura Organizativa, para la aplicación de Administración de Repositorio Documental.
	  ○ Está dado de alta en la Administración de Registro, y es un *superusuario*, o un *operador de registro* con algún permiso sobre las funcionalidades de dicha aplicación.
	  ○ Está dado de alta en la Administración de Archivo, con perfil *Administradores del sistema* asignado.

Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se ha llevado a cabo esta prueba con el usuario interno utilizado en la ejecución del caso de prueba CP-RFG1.4-01. Se ha tenido en cuenta uno de los certificados electrónicos disponibles en la batería de certificados de prueba ofrecidos por la plataforma @firma. Se ha comprobado que el acceso autenticado mediante certificado electrónico está habilitado.
Incidencias asociadas	**INCIDENCIA nº 0001352 (resuelta)**
Comentarios	

CP-RFG1.13-01 "Autenticar Usuario SSO en Administración"

ID	CP-RFG1.13-01
Nombre y tipo	Autenticar Usuario SSO en Administración Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Catálogo de Procedimientos Administración de Estructura Organizativa Administración de Usuarios Catálogo de Trámites Administración de Repositorio Documental Administración de Registro Administrador de Archivo
Objetivo	Se probará la autenticación single-sign on para las aplicaciones de Administración.
ID Requisito	RFG1.13. Habilitar autenticación single-sign on cuando se utiliza un LDAP con directorio activo: Para probar este requisito, se debe disponer de una implantación de AL SIGM configurada para hacer uso de un LDAP con directorio activo como sistema gestor de usuarios.
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a la página de login de la aplicación de Administración que corresponda, a través de su enlace en el portal. 2. En la pantalla que se muestra, seleccionar el control Usuario interno. 3. Seleccionar la entidad a la que pertenece el usuario interno. 4. Pulsar el botón Aceptar.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se accede a la aplicación correspondiente.

Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: · Se debe disponer de una implantación de AL SIGM que haga uso de un LDAP con directorio activo como sistema gestor de usuarios · El usuario interno está dado de alta en la Administración de la Estructura Organizativa. · El usuario interno, según la aplicación a la que intente autenticarse: o Tiene algún permiso sobre las funcionalidades del Catálogo de Procedimientos. o Tiene permisos de Administrador asignados a través de la Administración de la Estructura Organizativa, para la propia aplicación de Administración de la Estructura Organizativa. o Tiene permisos de Administrador asignados a través de la Administración de la Estructura Organizativa, para la aplicación de Administración de Usuarios. o Tiene permisos de Administrador asignados a través de la Administración de la Estructura Organizativa, para la aplicación de Catálogo de Trámites. o Tiene permisos de Administrador asignados a través de la Administración de la Estructura Organizativa, para la aplicación de Administración de Repositorio Documental. o Está dado de alta en la Administración de Registro, y es un superusuario, o un operador de registro con algún permiso sobre las funcionalidades de dicha aplicación. o Está dado de alta en la Administración de Archivo, con perfil Administradores del sistema asignado.
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO

Resultado obtenido	Se han realizado pruebas, tras un primer acceso autenticado, el usuario puede acceder al resto de aplicativos en los que tiene permisos sin tener que llevar a cabo de nuevo la autenticación. Usuario utilizado en las pruebas: Accesos: • Administración de Entidades (OK) • Catálogo de Procedimientos Administrativos (OK) • Administración de Estructura Organizativa (OK) • Administración de Usuarios (OK) • Catálogo de Trámites (OK) • Administración de Repositorio Documental (OK) • Administración de Registro (OK) • Administración de Archivo (OK)
Incidencias asociadas	**INCIDENCIA Nº 0001376 (resuelta)**
Comentarios	

CP-RFG1.4-02 "Acceso a las aplicaciones de backoffice"

ID	CP-RFG1.4-02
Nombre y tipo	Acceso a las aplicaciones de *backoffice* Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Registro Tramitación de Expedientes Documentos de Expedientes Archivo Consulta total de Registros Telemáticos Consulta total de Expedientes
Objetivo	Se probará el acceso por certificado digital a las aplicaciones de backoffice.
ID Requisito	RFG1.4. Acceso por certificado digital
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a la página de login de la aplicación de backoffice que corresponda, a través de su enlace en el portal. 2. En la pantalla que se muestra, seleccionar la entidad a la que pertenece el usuario interno con el que se va a autenticar, y pulsar *Aceptar*. 3. Pulsar el enlace *Acceder con certificado*, y a continuación elegir el certificado con el que autenticarse, de entre los instalados en el navegador.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se accede a la aplicación correspondiente.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario interno tiene dado de alta, en la Administración de la Estructura Organizativa, el *identificador del certificado* con el que va a autenticarse. • El usuario interno, según la aplicación a la que intente autenticarse: ○ Está dado de alta en la Administración de Registro, y es un *superusuario*, o un *operador de registro* asociado a alguna oficina. ○ Está dado de alta en la Administración de Archivo, con algún perfil asignado. ○ Tiene permisos de *Administrador* asignados a través de la Administración de la Estructura Organizativa, para la aplicación de Consulta total de Registros Telemáticos. ○ Tiene permisos de *Administrador* asignados a través de la Administración de la Estructura Organizativa, para la aplicación de Consulta total de Expedientes.
Post-condiciones	N/A

Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se ha tenido en cuenta uno de los certificados electrónicos disponibles en la batería de certificados de prueba ofrecidos por la plataforma @firma. Se han realizado pruebas de acceso autenticado con certificado electrónico. Se ha comprobado que se accede a los aplicativos.
Incidencias asociadas	**INCIDENCIA nº 0001352 (resuelta)**
Comentarios	

CP-RFG1.8-01 "Comprobar registro de aplicaciones AL SIGM"

ID	CP-RFG1.8-01
Nombre y tipo	Comprobar registro de aplicaciones AL SIGM Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicaciones para el Ciudadano Aplicación de Registro Tramitación de Expedientes Aplicación de Archivo
Objetivo	Se probará que el registro de las aplicaciones de la instancia de AL SIGM se ha realizado correctamente.
ID Requisito	RFG1.8. Inclusión del código necesario para que se muestre el logo del MINETUR
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: Acceder a la página de autenticación de la aplicación que corresponda, a través de su enlace en el portal.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se muestra en la cabecera de la página de autenticación el logo del MINETUR obtenido de ECO.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El navegador desde el que se realiza la acción debe tener conexión a internet. • La instancia de AL SIGM está registrada para todos los módulos.
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO

Resultado obtenido	Se han realizado pruebas en el acceso a la aplicación 'Registro': Tras acceder a la aplicación y llevar a cabo la autenticación, se visualiza automáticamente el logo del Ministerio:
Incidencias asociadas	No se ha detectado en qué sección de los manuales se detalla este aspecto.
Comentarios	

CP-RFG1.4-02 "Autenticar Usuario SSO en BackOffice"

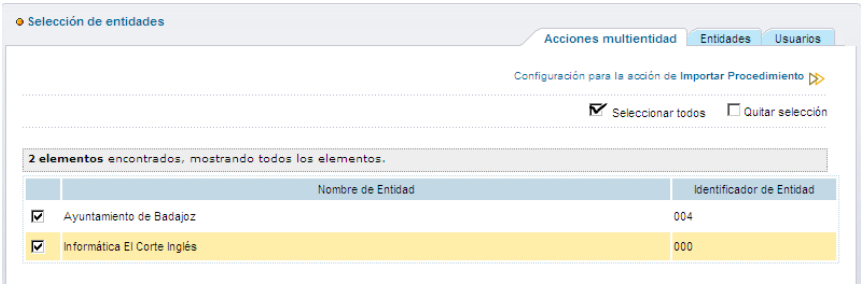
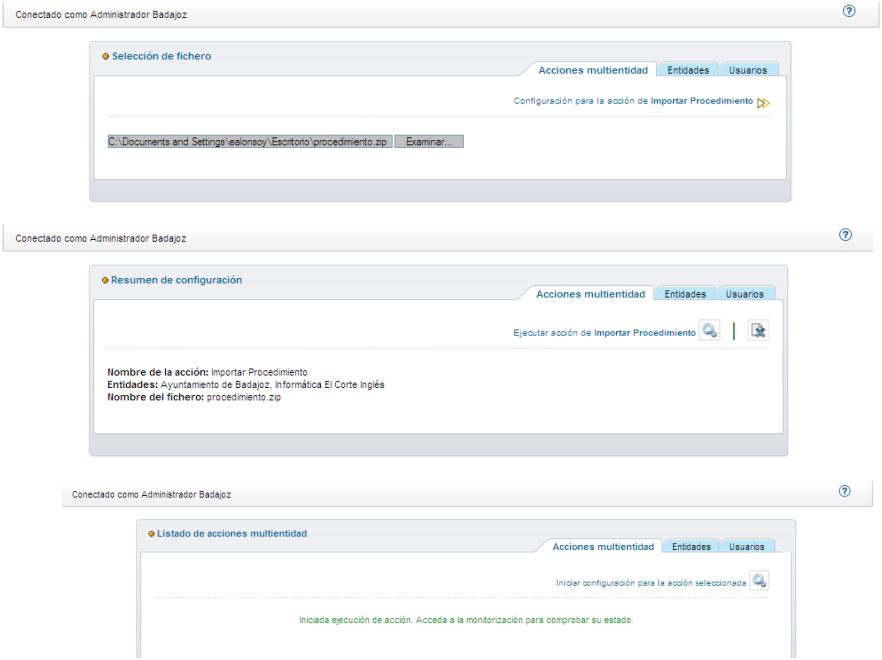
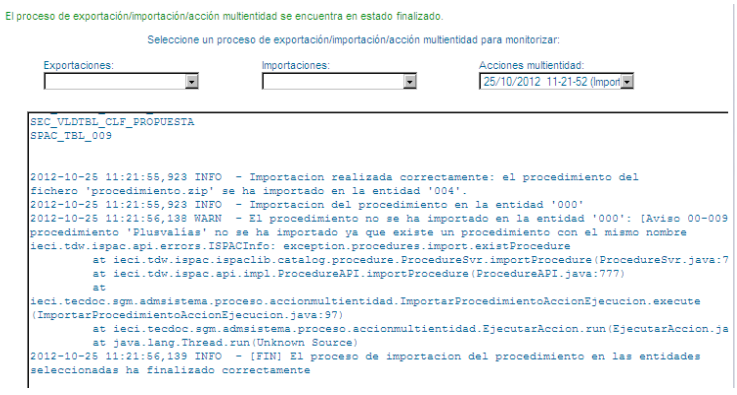
ID	CP-RFG1.4-02
Nombre y tipo	Autenticar Usuario SSO en Administración Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Registro Tramitación de Expedientes Documentos de Expedientes Archivo Consulta total de Registros Telemáticos Consulta total de Expedientes
Objetivo	Se probará la autenticación single-sign on para las aplicaciones de backoffice.
ID Requisito	RFG1.13
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a la página de login de la aplicación de backoffice que corresponda, a través de su enlace en el portal. 2. En la pantalla que se muestra, seleccionar la entidad a la que pertenece el usuario interno con el que se va a autenticar, y pulsar Aceptar.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se accede a la aplicación correspondiente.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: · Se debe disponer de una implantación de AL SIGM que haga uso de un LDAP con directorio activo como sistema gestor de usuarios · El usuario interno está dado de alta en la Administración de la Estructura Organizativa. · El usuario interno, según la aplicación a la que intente autenticarse: o Está dado de alta en la Administración de Registro, y es un superusuario, o un operador de registro asociado a alguna oficina. o Está dado de alta en la Administración de Archivo, con algún perfil asignado. o Tiene permisos de Administrador asignados a través de la Administración de la Estructura Organizativa, para la aplicación de Consulta total de Registros Telemáticos. o Tiene permisos de Administrador asignados a través de la Administración de la Estructura Organizativa, para la aplicación de Consulta total de Expedientes.
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA

Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se ha podido acceder a los diferentes aplicativos tras realizar una única autenticación. Registro (OK) Tramitación de Expedientes (OK) Documentos de Expedientes (OK) Consulta total de Registros Telemáticos (OK) Consulta total de Expedientes (OK)
Incidencias asociadas	**INCIDENCIA Nº 1376 (resuelta)**
Comentarios	Se han revisado los manuales relativos a las aplicaciones que se han tenido que utilizar para dar de alta al usuario y concederle los permisos.

CP-RFG1.16-01 "Importar un procedimiento para n entidades"

ID	CP-RFG1.16-01
Nombre y tipo	Importar un procedimiento para n entidades Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Administración de Entidades
Objetivo	Se probará la acción multientidad que permite importar un procedimiento a n entidades seleccionadas en la Administración de Entidades.
ID Requisito	RFG1.16. Desarrollo de una herramienta de gestión de multientidad
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Pulsar el botón , *Acciones sobre entidades.* 2. Seleccionar la opción *Importar Procedimiento*, y pulsar el botón *Iniciar configuración para la acción seleccionada* . 3. Seleccionar las entidades para las que se va a realizar la acción multientidad, y pulsar el botón *Configuración para la acción de Importar Procedimiento* . 4. Seleccionar el fichero con el procedimiento que se va importar, y pulsar el botón *Configuración para la acción de Importar Procedimiento* . 5. Revisar la configuración de la acción, y pulsar el botón *Ejecutar acción de Importar Procedimiento* . 6. Seleccionar la pestaña Entidades, y pulsar el botón Monitorizar procesos . 7. Seleccionar en el campo *Acciones multientidad* aquella que se acaba de lanzar.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	La monitorización muestra el estado de la importación.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: · El usuario está autenticado en la aplicación y es administrador de al menos dos entidades. · Se dispone de una exportación válida de un procedimiento. · El procedimiento a importar no existe en las entidades seleccionadas.

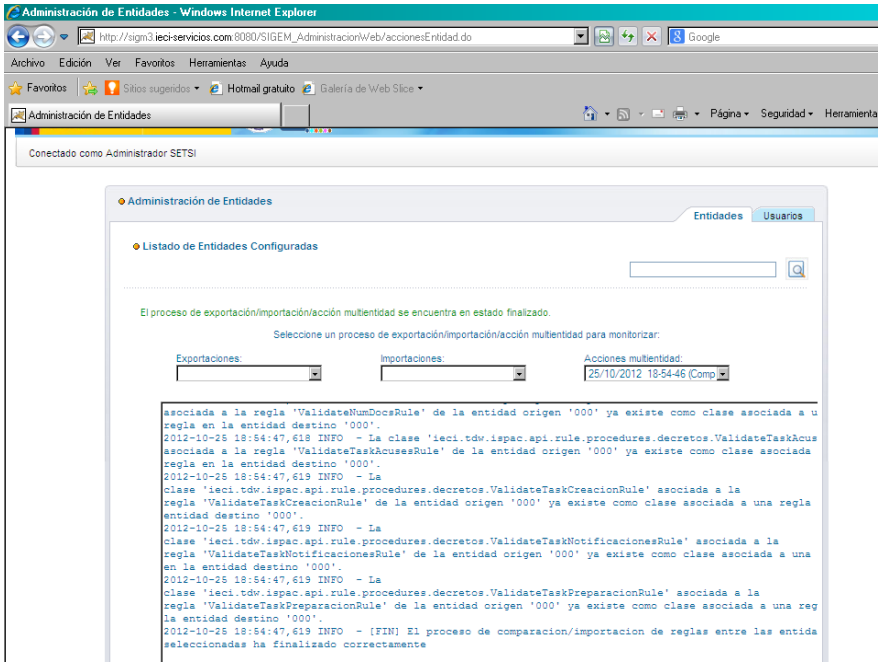
Post-condiciones	Se dispone del nuevo procedimiento importado en las entidades seleccionadas.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO

Resultado obtenido	Se ha seleccionado las opciones'*Acciones sobre entidades*', '*Importar Procedimiento*' y '*Iniciar configuración para la acción seleccionada*'. Se ha seleccionado las entidades para las que se va a realizar la acción multientidad, y se ha pulsado el botón *Configuración para la acción de Importar Procedimiento.*  Se ha seleccionado el fichero con el procedimiento que se va importar, se ha pulsado el botón *Configuración para la acción de Importar Procedimiento* y *Ejecutar acción de Importar Procedimiento*.  Comprobación de *monitorización* 

Resultado obtenido	Comprobación de exportación del procedimiento
Incidencias asociadas	
Comentarios	

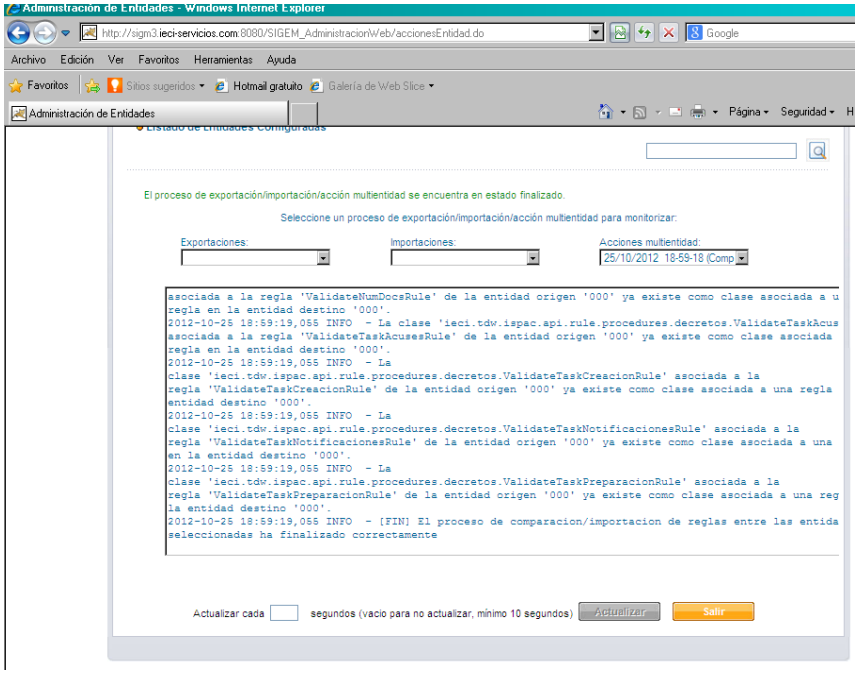
CP-RFG1.16-02 "Comparar reglas entre entidades"

ID	CP-RFG1.16-02
Nombre y tipo	Comparar reglas entre entidades Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Administración de Entidades
Objetivo	Se probará la acción multientidad que permite comparar la existencia de reglas entre n entidades origen y destino, seleccionadas en la Administración de Entidades.
ID Requisito	RFG1.16
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Pulsar el botón , *Acciones sobre entidades.* 2. Seleccionar la opción *Comparar/Importar reglas*, y pulsar el botón *Iniciar configuración para la acción seleccionada* . 3. Seleccionar las entidades **origen** para las que se va a realizar la acción multientidad, y pulsar el botón *Configuración para la acción de Comparar/Importar reglas* . 4. Seleccionar las entidades **destino** para las que se va a realizar la acción multientidad, y pulsar el botón *Configuración para la acción de Comparar/Importar reglas* . 5. Seleccionar la opción ***Comparar***, y pulsar el botón *Configuración para la acción de Comparar/Importar reglas* . 6. Revisar la configuración de la acción, y pulsar el botón *Ejecutar acción de Comparar/Importar reglas* . 7. Seleccionar la pestaña Entidades, y pulsar el botón Monitorizar procesos . 8. Seleccionar en el campo *Acciones multientidad* aquella que se acaba de lanzar.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	La monitorización muestra el estado de la comparación.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación y es administrador de al menos dos entidades. • Existe al menos una regla dada de alta en una de las entidades origen que no lo esté en una de las entidades destino.
Post-condiciones	N/A.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy

Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Mostramos imagen de los resultados de la monitorización de la acción realizada. 
Incidencias asociadas	
Comentarios	**Reglas**: *SGM_2012_09_Manual de Usuario Catálogo Procedimientos.doc* apartado 9.4 página 124.

CP-RFG1.16-03 "Importar reglas entre entidades"

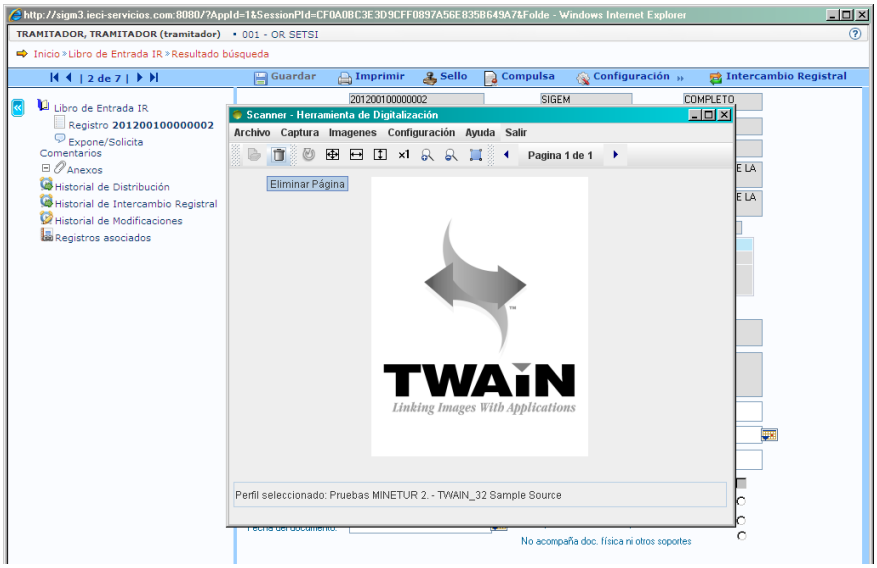
ID	CP-RFG1.16-03
Nombre y tipo	Importar reglas entre entidades Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Administración de Entidades
Objetivo	Se probará la acción multientidad que permite importar reglas entre n entidades origen y destino, seleccionadas en la Administración de Entidades.
ID Requisito	RFG1.16
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Pulsar el botón , *Acciones sobre entidades.* 2. Seleccionar la opción *Comparar/Importar reglas*, y pulsar el botón *Iniciar configuración para la acción seleccionada* . 3. Seleccionar las entidades **origen** para las que se va a realizar la acción multientidad, y pulsar el botón *Configuración para la acción de Comparar/Importar reglas* . 4. Seleccionar las entidades **destino** para las que se va a realizar la acción multientidad, y pulsar el botón *Configuración para la acción de Comparar/Importar reglas* . 5. Seleccionar la opción ***Importar***, y pulsar el botón *Configuración para la acción de Comparar/Importar reglas* . 6. Revisar la configuración de la acción, y pulsar el botón *Ejecutar acción de Comparar/Importar reglas* . 7. Seleccionar la pestaña Entidades, y pulsar el botón Monitorizar procesos . 8. Seleccionar en el campo *Acciones multientidad* aquella que se acaba de lanzar.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	La monitorización muestra el estado de la importación.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: El usuario está autenticado en la aplicación y es administrador de al menos dos entidades. Existe al menos una regla dada de alta en una de las entidades origen que no lo esté en una de las entidades destino.
Post-condiciones	Se dispone en las entidades destino de aquellas reglas existentes en las entidades origen que previamente no estuvieran dadas de alta en las destino.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy

Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	La monitorización muestra el estado de la importación. 
Incidencias asociadas	
Comentarios	

Módulo 'Registro Presencial'

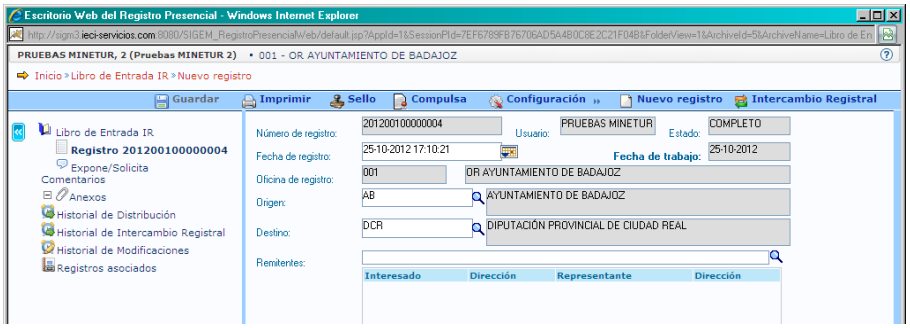
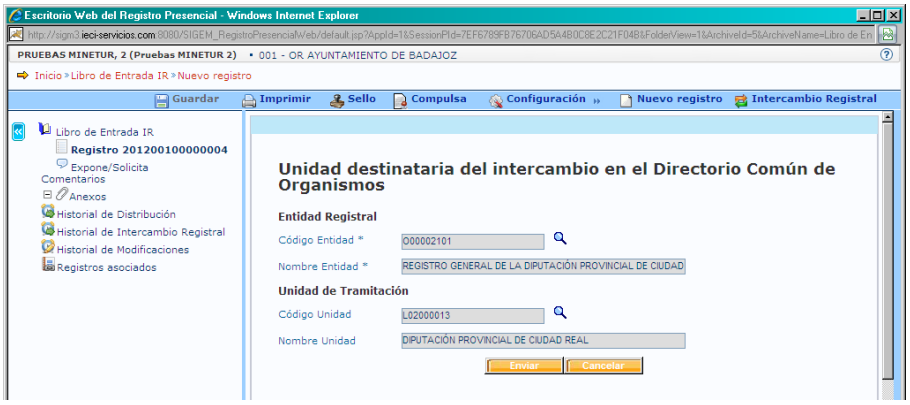
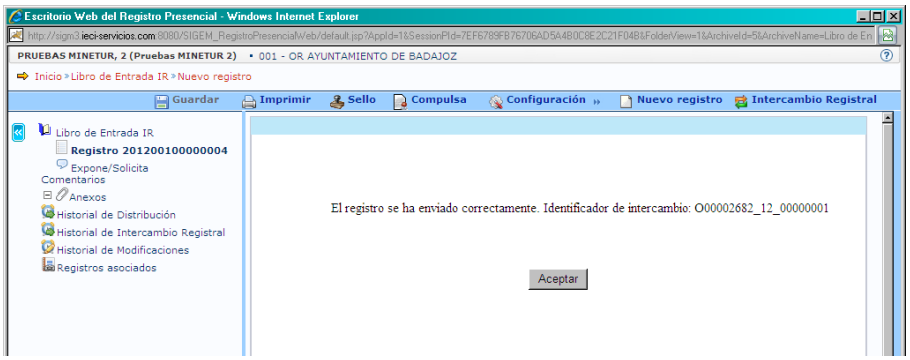
CP-RFG1.15-R-01 "Compulsa"

ID	CP-RFG1.15-R-01
Nombre y tipo	Compulsa Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Registro Presencial
Objetivo	Se probará que la operación de compulsa se bloquea tras obtener el documento a compulsar.
ID Requisito	RFG1.15. Incorporar mensajes de "operación en curso" para operaciones lentas
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al formulario de un registro ya creado y no bloqueado, y pulsar el enlace Compulsa. 2. Una vez mostrada la herramienta de digitalización, obtener el documento a compulsar.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se bloquea la pantalla del registro, mientras se obtiene el certificado con el que se va a realizar la compulsa.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: · El usuario está autenticado en la aplicación (usuario interno válido). ➔ COMPROBADO · El usuario tiene permiso de creación de registros sobre un libro, y acceso a un registro ya creado. ➔ COMPROBADO · El usuario dispone de un certificado válido para realizar la compulsa. ➔ COMPROBADO
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO

Resultado obtenido	Se ha podido realizar la prueba funcional tras instalar un kit de pruebas virtual TWAIN. 
Incidencias asociadas	**INCIDENCIA Nº 0001353 (resuelta)**
Comentarios	

CP-RFG1.15-R-02 "Enviar un registro a intercambio registral"

ID	CP-RFG1.15-R-02
Nombre y tipo	Enviar un registro a intercambio registral Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Registro Presencial
Objetivo	Se probará que la operación de envío de un registro a intercambio registral se bloquea una vez iniciada.
ID Requisito	RFG1.15
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al formulario de un registro ya creado y no bloqueado, con los datos correctos para ser enviado a intercambio registral, y pulsar el enlace Intercambio Registral. 2. En el formulario que se muestra, indicar los datos del destinatario del intercambio, y pulsar el botón Enviar.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se bloquea la pantalla de envío del intercambio registral, mientras se realiza dicha operación.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: · El usuario está autenticado en la aplicación, tiene permiso de creación de registros sobre un libro, y permiso de Acceso a operaciones de intercambio registral. ➔ COMPROBADO · El usuario tiene acceso a un registro ya creado, no bloqueado, y con los datos correctos para ser enviado a intercambio registral. ➔ COMPROBADO · La oficina del usuario conectado, a través de la cual se está creando el registro, tiene mapeada una entidad registral del DCO. ➔ COMPROBADO
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO

Resultado obtenido	Adjuntamos capturas de pantalla de las acciones ejecutadas y los resultados obtenidos.   
Incidencias asociadas	**INCIDENCIA Nº 0001354 (resuelta)**
Comentarios	

CP-RFR2.1-01 "Configurar autenticación LDAP"

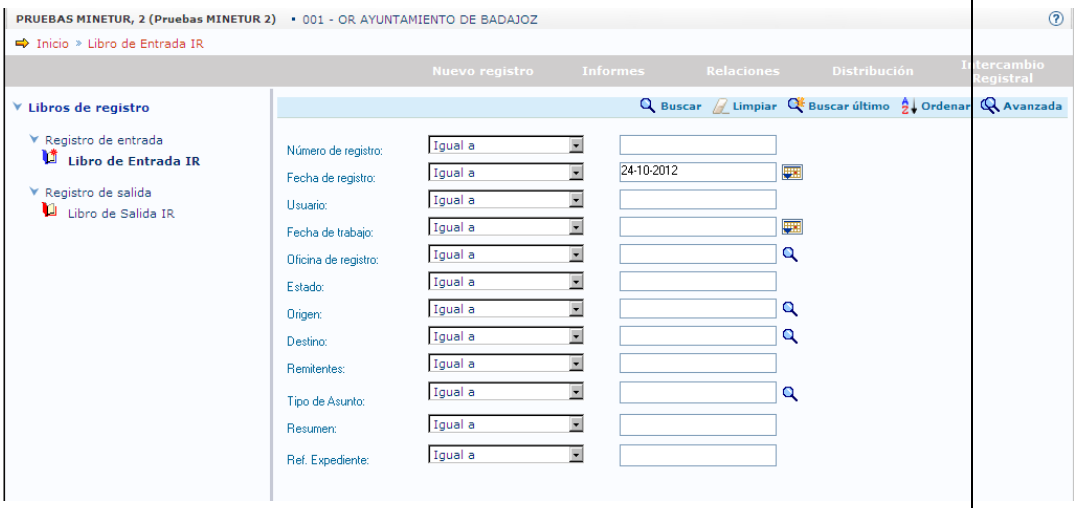
ID	CP- RFR2.1-01
Nombre y tipo	Configurar autenticación LDAP Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Administración del Registro Presencial
Objetivo	Se probará a realizar la configuración de la autenticación con LDAP, a través de la Administración del Registro Presencial.
ID Requisito	RFR2.1. Administración de registro independiente a las herramientas administrativas
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a la pestaña Configuración LDAP. 2. Introducir los datos requeridos. 3. Verificar la conexión a través del botón Prueba de conexión. 4. Pulsar el botón Guardar.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	El módulo de Registro de SIGM queda configurado para usar el LDAP indicado como sistema gestor de usuarios.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: · SIGM debe estar configurado para usar LDAP como sistema gestor de usuarios. · Acceder a la aplicación Administración del Registro Presencial con un usuario administrador de entidad. · Se dispone de la información de configuración del sistema LDAP.
Post-condiciones	Los usuarios del LDAP configurado como sistema gestor de usuarios podrán ser dados de alta como usuarios del módulo de Registro de AL SIGM, y los grupos podrán ser asignadas a oficinas de registro.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	NO EJECUTADA
Resultado obtenido	No se dispone de implantación con LDAP.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RNFR1.1-01 "Exportación de resultados de búsqueda de registros"

ID	CP- RNFR1.1-01
Nombre y tipo	Exportación de resultados de búsqueda de registros Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Registro Presencial
Objetivo	Se probará la exportación a fichero Excel de los resultados de una búsqueda de registros.
ID Requisito	RNFR1.1. Mejoras en materia de usabilidad. Posibilidad de exportar a fichero los resultados mostrados para una búsqueda.
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Seleccionar un libro de registro, y realizar una búsqueda. 2. En el listado de resultados obtenidos, pulsar el botón Exp Excel, y abrir o guardar el fichero obtenido.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se obtiene un fichero Excel con los resultados de la búsqueda de registros realizada.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: · El usuario está autenticado en la aplicación (usuario interno válido). · El usuario tiene permiso de lectura sobre un libro.
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO

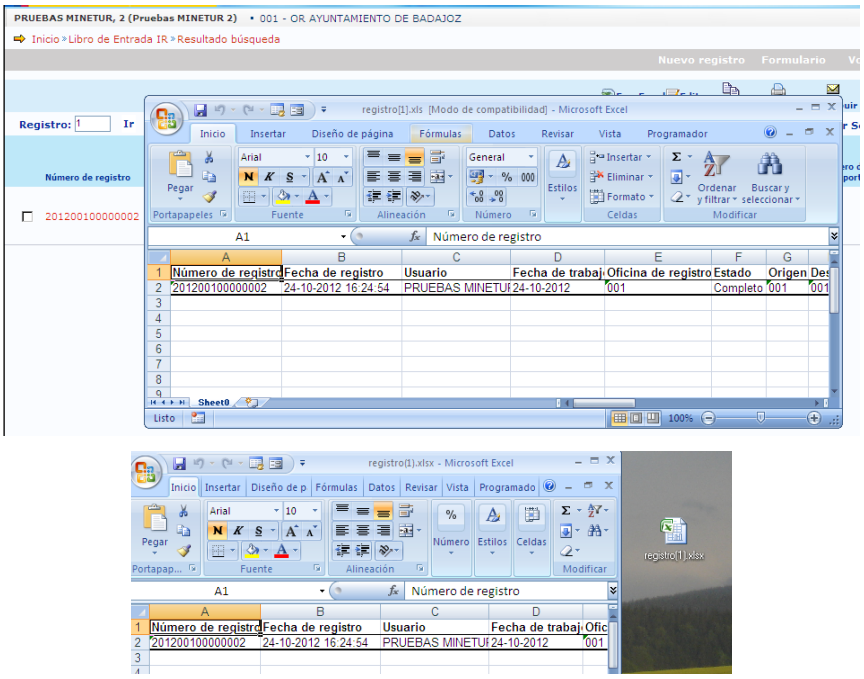
Resultado obtenido

PASO 1: Acceso autenticado, selección de un libro de registro.



PASO 2: Realización de una búsqueda

PASO 3: Extracción del resultado de la búsqueda en un fichero Excel. Se ha guardado el Excel en el equipo.



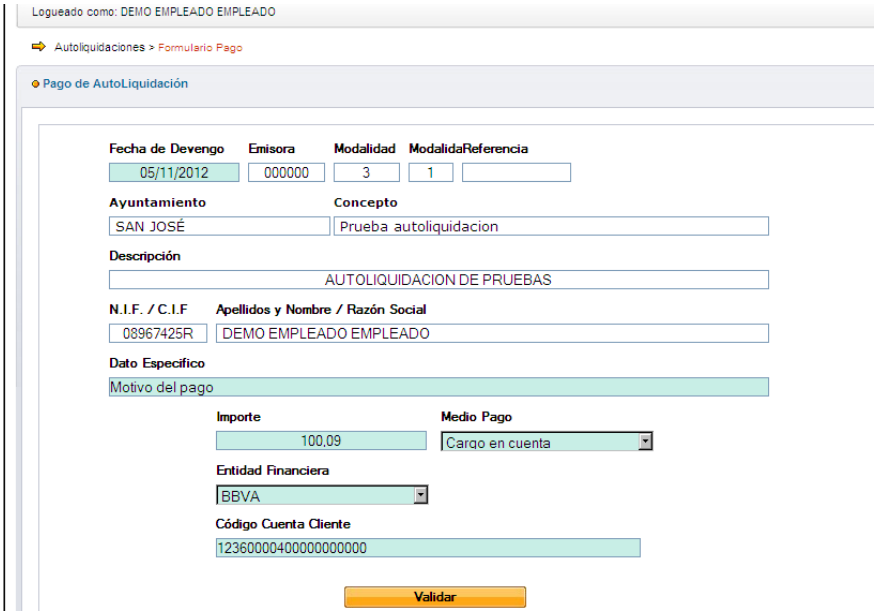
Incidencias asociadas	
Comentarios	

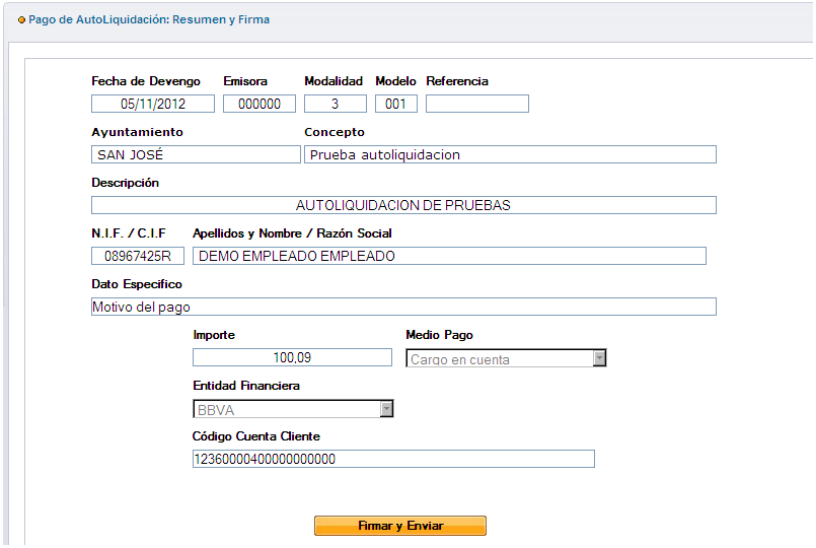
Módulo 'Tramitación Electrónica'

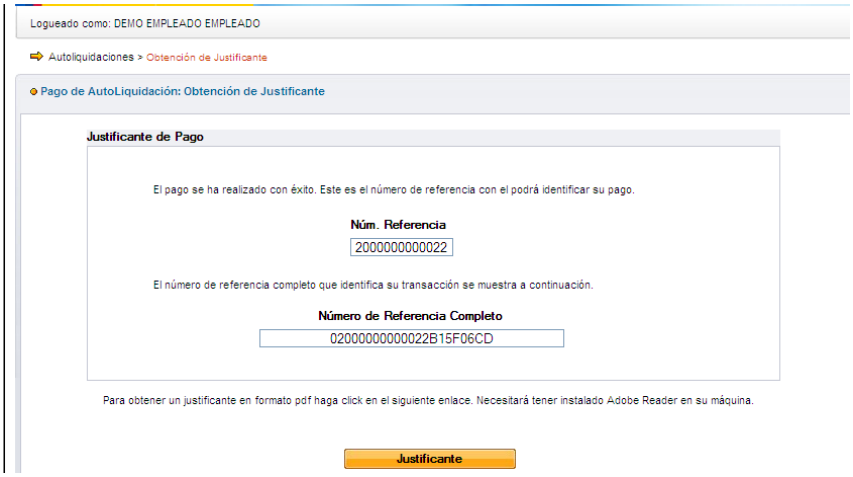
CP-RFG1.15-TE-01 "Firmar pago electrónico"

ID	CP-RFG1.15-TE-01
Nombre y tipo	Firmar pago electrónico Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Pago Electrónico
Objetivo	Se probará que la operación de firmar y enviar un pago electrónico se bloquea una vez iniciada.
ID Requisito	RFG1.15
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al formulario de un pago. 2. Cumplimentar los datos obligatorios y pulsar el enlace *Validar*. 3. En la ventana que se muestra, pulsar el botón *Firmar y Enviar*.
Valores/datos de entrada	Los datos para el entorno de prueba deben ser: • Fecha de devengo: Formato dd/mm/aaaa • Dato específico: Motivo del pago • Importe: Si no está especificado, formato decimal • Forma de pago: "Cargo en cuenta" • Entidad bancaria: "BBVA" • Número de cuenta: "12360000400000000000"
Resultado esperado	Se deshabilita el botón *Firmar y Enviar*.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario dispone de un certificado electrónico válido para autenticación y para realizar la firma del pago. • Existe una liquidación pendiente de realizarse para el usuario conectado, o éste puede generar una autoliquidación.
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO

Resultado obtenido	Se deshabilita el botón *Firmar y Enviar*. Se adjuntan capturas de pantalla del resultado obtenido.



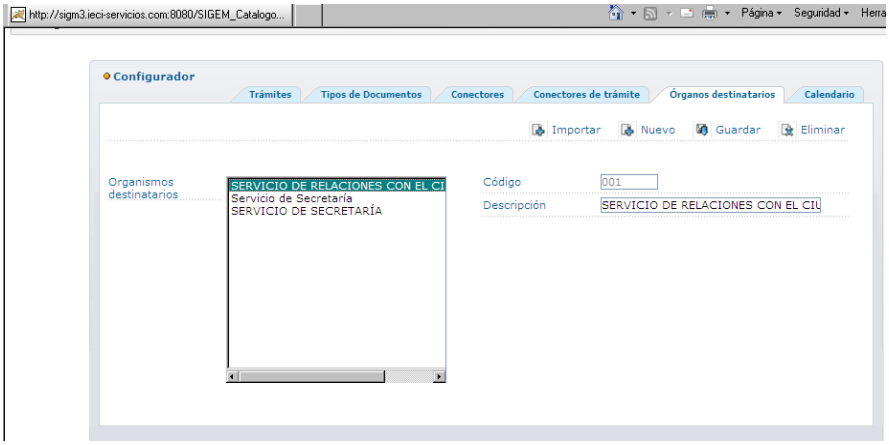
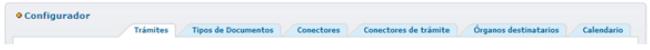



Logueado como: DEMO EMPLEADO EMPLEADO
Autoliquidaciones > Obtención de Justificante
Pago de AutoLiquidación: Obtención de Justificante
Justificante de Pago
El pago se ha realizado con éxito. Este es el número de referencia con el podrá identificar su pago.
Núm. Referencia
2000000000022
El número de referencia completo que identifica su transacción se muestra a continuación.
Número de Referencia Completo
02000000000022B15F06CD
Para obtener un justificante en formato pdf haga click en el siguiente enlace. Necesitará tener instalado Adobe Reader en su máquina.
Justificante

Incidencias asociadas	**INCIDENCIA Nº 0001368 (resuelta)**
Comentarios	

CP-RFTE2.1-01. "Importar unidades administrativas de Registro"

ID	CP- RFTE2.1-01
Nombre y tipo	Importar unidades administrativas de Registro Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Catálogo de Trámites
Objetivo	Se probará la nueva funcionalidad para importar unidades administrativas de la *Administración del Registro*.
ID Requisito	RFTE2.1. Sincronización de las unidades administrativas del Catálogo de Trámites con las de la Administración de Registro
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Seleccionar la pestaña *Órganos destinatarios*. 2. Pulsar el enlace *Importar*. 3. Seleccionar el nodo a partir del cual realizar la importación, marcar si se desea el control "Importar nodo seleccionado", y pulsar el enlace *Aceptar*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se importan como órganos destinatarios las unidades administrativas descendientes de la seleccionada, incluyendo ésta si se marca el control "Importar nodo seleccionado".
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: El usuario está autenticado en la aplicación.
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO

Resultado obtenido	Se han importado los órganos seleccionados incluidos los nodos: 
Incidencias asociadas	**INCIDENCIA Nº 0001355.**
Comentarios	Hemos revisado el manual correspondiente (*SGM_2012_09_Manual de Usuario Gestión de Trámites.doc*). Observaciones al respecto: En el manual, esta aplicación se nombra como *aplicación de Gestión de los Trámites Electrónicos.* Sin embargo, en el interfaz de AL SIGM3, se denomina *Catálogo de Trámites*. Adjuntamos captura de imagen: Las imágenes no tienen títulos ni referencias. **4 Interfaz de la herramienta de Gestión de Trámites** La pantalla principal consta de unas pestañas con las etiquetas *Trámites, Tipos de Documentos, Conectores, Conectores de trámite, Órganos destinatarios y Calendario,* para acceder a las diferentes opciones de configuración de los trámites telemáticos  Pulsando en cada pestaña se mostrará la pantalla de configuración de dichos elementos, con las opciones correspondientes para la funcionalidad proporcionada:

CP-RFTE3.3-01. "Iniciar trámite electrónico"

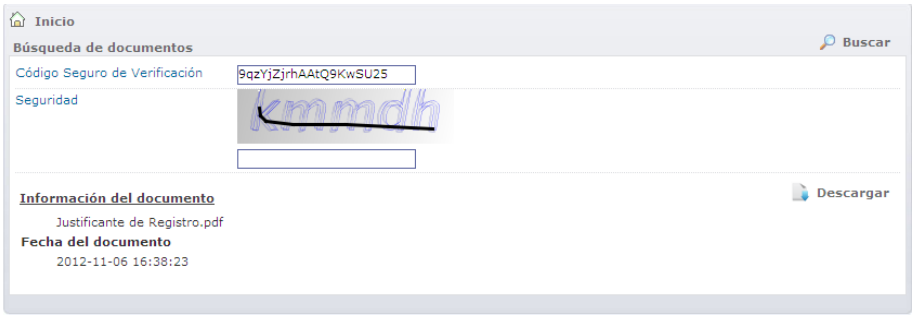
ID	CP-RFTE3.3-01
Nombre y tipo	Iniciar trámite electrónico Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Registro Electrónico, trámite *Expediente Sancionador*
Objetivo	Probar la validación contra el sistema de terceros incluida en el trámite de *Expediente Sancionador*.
ID Requisito	RFTE3.3. Alimentación de las validaciones desde base de datos
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: Iniciar una solicitud del trámite electrónico *Expediente Sancionador,* cumplimentar los datos obligatorios del denunciante y la denuncia, y al menos el datos del documento de identidad del denunciado, y pulsar el botón *Aceptar*.
Valores/datos de entrada	a. Introducir un documento de identidad que no exista en el sistema de terceros de AL SIGM. b. Introducir un documento de identidad existente en el sistema de terceros de AL SIGM.
Resultado esperado	a. Se muestra un mensaje indicando que el DNI introducido no está registrado en el sistema de terceros. b. Se continúa con la presentación del trámite electrónico.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: El usuario dispone de un certificado electrónico válido para autenticación, o se le ha suministrado un acceso por usuario/contraseña.
Post-condiciones	N/A.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	
Incidencias asociadas	**INCIDENCIA Nº 0001369 (resuelta)**
Comentarios	

CP-RFTE3.5-01. "Generar justificante con CSV de una solicitud registro"

ID	CP-RFTE3.5-01
Nombre y tipo	Generar justificante con CSV de una solicitud registro Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Registro Electrónico
Objetivo	Probar que se genera el justificante de presentación de un trámite electrónico con su correspondiente CSV.
ID Requisito	RFTE3.5. Justificantes con código seguro de verificación
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: Cumplimentar el formulario del trámite electrónico, hasta su presentación, siguiendo las indicaciones mostradas.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se genera el justificante con CSV correspondiente.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: · Existe un trámite electrónico. · El usuario dispone de un certificado electrónico válido para autenticación, o se le ha suministrado un acceso por usuario/contraseña. · El usuario dispone de un certificado electrónico válido para realizar la firma, en caso de que el trámite así lo requiera.
Post-condiciones	N/A.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO

Resultado obtenido	
Incidencias asociadas	**INCIDENCIA Nº 0001374 (no cerrada)**
Comentarios	Se ha consultado el manual: *SGM_2012_09_Manual de Usuario Gestión de Trámites.doc*.

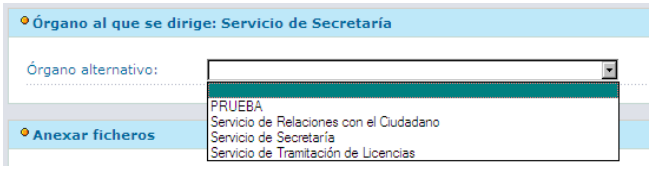
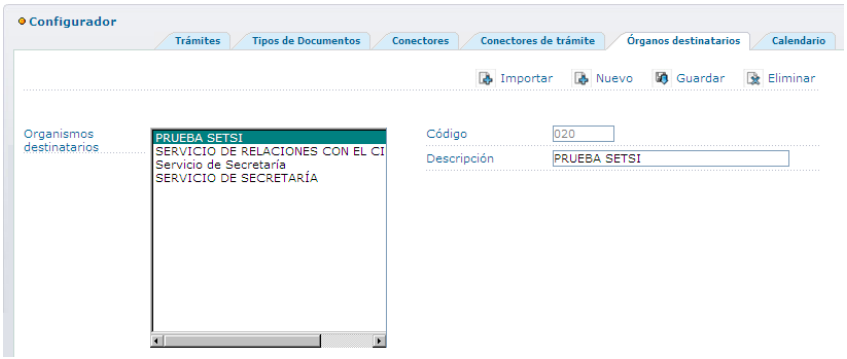
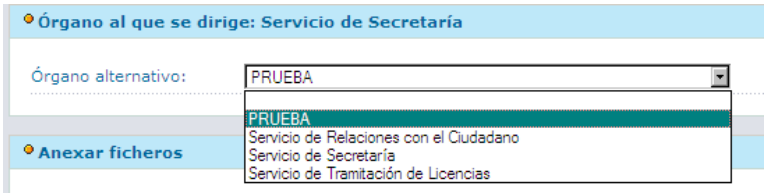
CP-RFTE3.5-02 "Consultar justificante por CSV"

ID	CP-RFTE3.5-02
Nombre y tipo	Consultar justificante por CSV Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Consulta de Documentos por CSV
Objetivo	Probar que se obtiene un documento a partir de su CSV correspondiente.
ID Requisito	RFTE3.5
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. En la pantalla de consulta, seleccionar la entidad que generó el documento, y a continuación, introducir el valor del CSV, y los dígitos de seguridad de la imagen mostrada. 2. Pulsar el enlace *Buscar*. 3. En el listado del documento obtenido, pulsar el enlace *Descargar*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se obtiene un documento a partir de su CSV correspondiente.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: · Se debe disponer de un CSV válido, correspondiente a un justificante de registro generado tras la presentación de un trámite telemático.
Post-condiciones	N/A.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	En referencia a la prueba funcional anterior. 

Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFTE3.6-01 "Carga dinámica de órganos destinatarios"

ID	CP-RFTE3.6-01
Nombre y tipo	Carga dinámica de órganos destinatarios Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Registro Electrónico – Trámite *Solicitud de Subvención* Catálogo de Trámites
Objetivo	Probar que se obtienen los órganos destinatarios del trámite telemático dinámicamente de los definidos en el *Catálogo de Trámites*.
ID Requisito	RFTE3.6. Mejoras en la edición de formularios
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al formulario del trámite *Solicitud de Subvención*, y comprobar los valores mostrados en el campo *Órgano alternativo*. 2. Acceder al Catálogo de Trámites y realizar un alta, modificación o eliminación de los órganos destinatarios en él definidos. 3. Volver a acceder o recargar el formulario del trámite *Solicitud de Subvención*, y comprobar que los valores mostrados en el campo *Órgano alternativo* recogen el cambio realizado en el *Catálogo de Trámites*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se obtienen los órganos destinatarios del trámite telemático dinámicamente de los definidos en el *Catálogo de Trámites*.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: · Existe un trámite electrónico. · El usuario dispone de un certificado electrónico válido para autenticación, o se le ha suministrado un acceso por usuario/contraseña.
Post-condiciones	N/A.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	ealonsoy
Estado	EJECUTADO - EXITOSO

Resultado obtenido	PASO 1: Acceso al formulario del trámite  PASO 2: Catálogo de Trámites, se ha llevado a cabo un 'alta'  PASO 3. Comprobación en el formulario del trámite 
Incidencias asociadas	**INCIDENCIA Nº 1375 (resuelta)**
Comentarios	

Módulo 'Gestión de Expedientes'

CP-RFG1.15-E-01 "Firmar documento"

ID	CP-RFG1.15-E-01
Nombre y tipo	Firmar documento Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará que la operación de firma se bloquea mediante un mensaje de 'operación en curso' una vez iniciada.
ID Requisito	RFG1.15
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al formulario de un documento sin firmar. 2. Pulsar el enlace Firmar. 3. En la ventana que se muestra, pulsar el enlace Firmar Ahora, y a continuación el botón Firmar.
Resultado esperado	Se oculta el botón Firmar y se muestra el mensaje "Seleccione el certificado a utilizar para la firma y espere a que termine la operación".
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene acceso a un expediente con un documento sin firmar. • El usuario interno dispone de un certificado electrónico válido para firmar un documento.
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se oculta el botón Firmar y se muestra el mensaje "Seleccione el certificado a utilizar para la firma y espere a que termine la operación".
Incidencias asociadas	Ninguna

Comentarios	

CP-RFG1.15-E-02 "Registrar de salida un documento"

ID	CP-RFG1.15-E-02
Nombre y tipo	Registrar de salida un documento Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará que la operación de registrar de salida un documento se bloquea mediante un mensaje de 'operación en curso' una vez iniciada.
ID Requisito	RFG1.15
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al formulario de un documento sin registrar de salida. 2. Pulsar el enlace Registrar de salida. 3. En la ventana que se muestra, seleccionar la unidad administrativa origen del apunte, y pulsar el enlace Aceptar.
Resultado esperado	Se deshabilitan los botones del formulario y se muestra un mensaje de operación en curso.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene acceso a un expediente con un documento con tipo de registro igual a SALIDA y que aún no se ha registrado. • El documento tiene seleccionado el destino del apunte de registro de salida. • El usuario interno dispone de permisos para registrar de salida.
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se deshabilitan los botones del formulario y se muestra un mensaje de operación en curso.
Incidencias asociadas	Ninguna
Comentarios	

CP-RFG1.15-E-03 "Realizar acciones en bloque sobre varios expedientes"

ID	CP-RFG1.15-E-03
Nombre y tipo	Realizar acciones en bloque sobre varios expedientes Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará que la realización de una acción en bloque sobre un conjunto de expedientes se bloquea mediante un mensaje de 'operación en curso' una vez iniciada.
ID Requisito	RFG1.15
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a un listado de expedientes, bien desde la bandeja de entrada, bien desde una búsqueda. 2. Seleccionar varios expedientes de la lista, y en el menú, pulsar sobre la opción Acciones, y a continuación sobre una de las acciones posibles mostradas. 3. Seguir las indicaciones de la acción a realizar.
Resultado esperado	Se muestra un mensaje de operación en curso y se deshabilitan los botones cuando corresponda.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene acceso a un listado de expedientes.
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se muestra un mensaje de operación en curso y se deshabilitan los botones cuando corresponda.
Incidencias asociadas	Ninguna

Comentarios	Se realizan las pruebas con éxito sobre las siguientes acciones del menú:

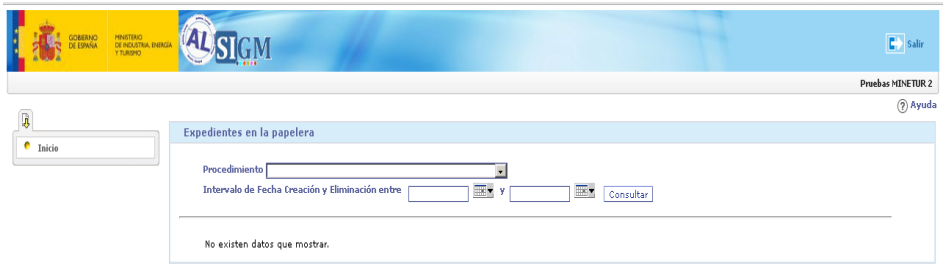
CP-RFG1.15-E-04 "Realizar acciones sobre tramitaciones agrupadas"

ID	CP-RFG1.15-E-04
Nombre y tipo	Realizar acciones sobre tramitaciones agrupadas Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará que la realización de una acción sobre una tramitación agrupada se bloquea mediante un mensaje de 'operación en curso' una vez iniciada.
ID Requisito	RFG1.15
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a una tramitación agrupada. 2. Seleccionar varios expedientes de la agrupación, y pulsar el botón correspondiente a la acción a realizar (iniciar trámite, generar documento, o descargar documento). 3. Seguir las indicaciones de la acción a realizar.
Resultado esperado	Se muestra un mensaje de operación en curso y se deshabilitan los botones cuando corresponda.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene creada una tramitación agrupada.
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se muestra un mensaje de operación en curso y se deshabilitan los botones cuando corresponda.
Incidencias asociadas	Ninguna

Comentarios	Se realiza la prueba con éxito para las tres acciones:

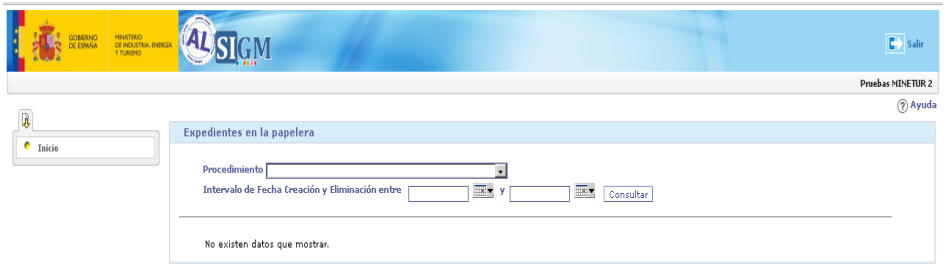
CP-RFG1.15-E-05 "Eliminar expedientes definitivamente de la papelera"

ID	CP-RFG1.15-E-05
Nombre y tipo	Eliminar expedientes definitivamente de la papelera Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará que la eliminación de expedientes de la papelera se bloquea mediante un mensaje de 'operación en curso' una vez iniciada.
ID Requisito	RFG1.15
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a la papelera de expedientes. 2. Seleccionar uno o varios expedientes de la papelera, y pulsar el botón Eliminar. 3. Confirmar la acción a realizar.
Resultado esperado	Se muestra un mensaje de operación en curso.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene permisos de supervisión de consulta y edición. • Existe algún expediente en la papelera.
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se muestra un mensaje de operación en curso y se elimina el expediente de la papelera.
Incidencias asociadas	Ninguna

Comentarios	Una vez eliminado de la papelera, aparece el buscador de la misma. 

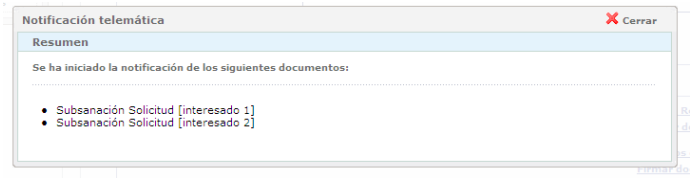
CP-RFG1.15-E-06 "Restaurar expedientes desde la papelera"

ID	CP-RFG1.15-E-06
Nombre y tipo	Restaurar expedientes desde la papelera Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará que la restauración de expedientes de la papelera se bloquea mediante un mensaje de 'operación en curso' una vez iniciada.
ID Requisito	RFG1.15
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a la papelera de expedientes. 2. Seleccionar uno o varios expedientes de la papelera, y pulsar el botón Restaurar. 3. Confirmar la acción a realizar.
Resultado esperado	Se muestra un mensaje de operación en curso.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene permisos de supervisión de consulta y edición. • Existe algún expediente en la papelera.
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se muestra un mensaje de operación en curso y se elimina el expediente de la papelera.
Incidencias asociadas	Ninguna

Comentarios	Una vez restaurado desde la papelera, aparece el buscador de la misma. 

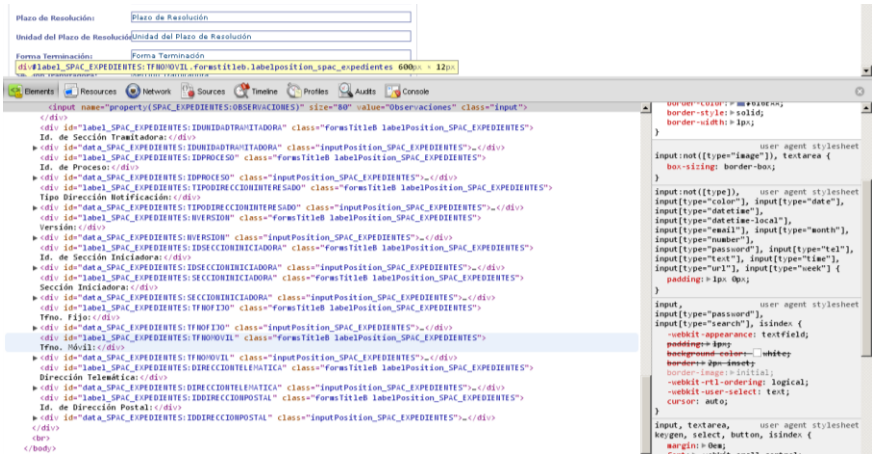
CP-RFGE2.2-01. "Iniciar notificación telemática en bloque"

ID	CP-RFGE2.2-01
Nombre y tipo	Iniciar notificación telemática en bloque Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la operación de iniciar una notificación telemática para varios documentos en una única operación.
ID Requisito	RFGE2.2 Notificación de múltiples documentos
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al listado de documentos de un trámite y seleccionar aquellos que se van a notificar. 2. Pulsar el enlace Notificaciones: Notificar documentos.
Resultado esperado	Se una notificación telemática para cada uno de los documentos seleccionados del trámite.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene acceso a un expediente que tiene varios documentos. • Los documentos a notificar están registrados de salida, y tienen establecido el tipo de notificación a telemática
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO

Resultado obtenido	Se ha iniciado la notificación de 2 documentos:  Y se ha podido consultar su estado:
Incidencias asociadas	**Incidencia nº 0001370 (resuelta)**
Comentarios	

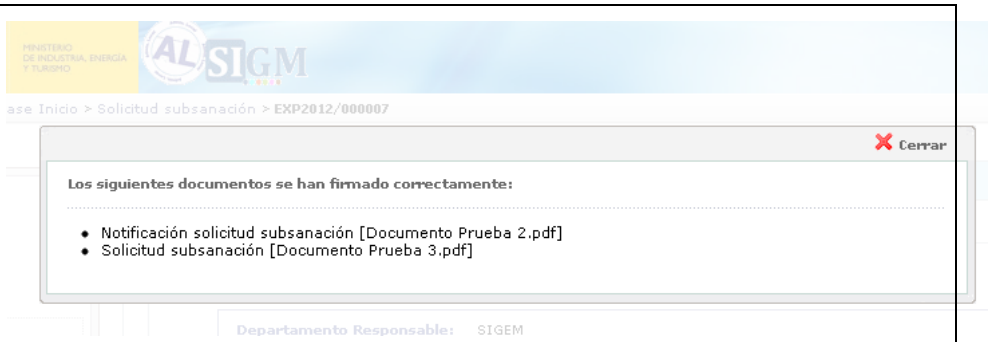
CP-RFGE3.3-01. "Comprobar formulario de entidad"

ID	CP-RFGE3.3-01
Nombre y tipo	Comprobar formulario de entidad Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Catálogo de Procedimientos
Objetivo	Probar que se genera un formulario para una entidad sin posiciones absolutas.
ID Requisito	RFGE3.3 Formularios sin posiciones absolutas
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Escoger la opción de menú Componentes >> Entidades. 2. Seleccionar una entidad de datos específicos de un procedimiento. 3. Pulsar el botón Formularios. 4. Pulsar el botón Regenerar el formulario de la entidad. 5. Pulsar el botón Añadir, y completar el formulario para crear un formulario nuevo para la entidad. 6. Cerrar el formulario de edición, y descargar el diseño del formulario (formulario.html), pulsando el enlace de la columna Ubicación en servidor, y a continuación el botón Descargar diseño. 7. Comprobar que el formulario se ha generado sin posiciones absolutas, revisando el código del mismo.
Resultado esperado	El formulario se genera sin posiciones absolutas.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario es interno y tiene permiso de Consulta y Edición sobre la Gestión de Entidades, o es usuario interno • Administrador del Catálogo, o es un usuario administrador de entidad. • Existe al menos una entidad de datos específicos de un procedimiento.
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	El formulario se genera sin posiciones absolutas.

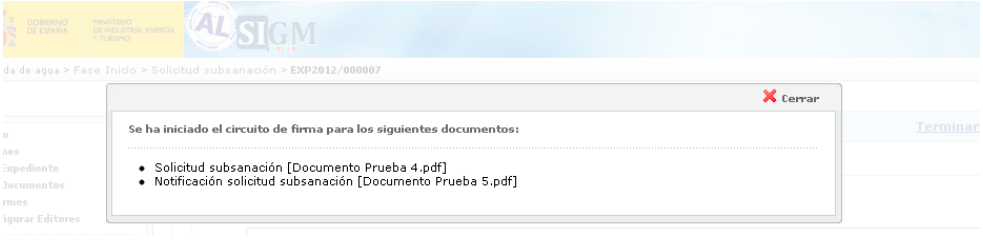
Incidencias asociadas	Ninguna
Comentarios	

CP-RFGE4.3-01. "Firmar documentos en bloque"

ID	CP-RFGE4.3-01
Nombre y tipo	Firmar documentos en bloque Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Probar la operación de firma de documentos en bloque.
ID Requisito	RFGE4.3. Permitir enviar a circuito de firma todos los documentos de un trámite
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al documento de salida del trámite, seleccionar los documentos a firmar, y pulsar el enlace Firmar documentos. 2. A continuación, seleccionar la opción Firmar Ahora, y realizar el proceso de firma siguiendo las indicaciones mostradas.
Resultado esperado	Se firman los documentos seleccionados del trámite.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre al menos un trámite, o tiene permiso de consulta y edición sobre el procedimiento de su expediente. • El trámite tiene al menos dos documentos no de entrada. • El usuario dispone de un certificado electrónico válido para realizar la firma.
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se firman los documentos seleccionados del trámite.
Incidencias asociadas	Ninguna

Comentarios	

CP-RFGE4.3-02. "Enviar a circuito de firma en bloque"

ID	CP-RFGE4.3-02
Nombre y tipo	Enviar a circuito de firma en bloque Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Probar la operación de enviar a circuito de firma documentos en bloque.
ID Requisito	RFGE4.3
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al documento de salida del trámite, seleccionar los documentos a firmar, y pulsar el enlace Firmar documentos. 2. A continuación, seleccionar la opción Iniciar Circuito de Firma, y seleccionar el circuito de firma a iniciar.
Resultado esperado	Se envían los documentos seleccionados al circuito de firma.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre al menos un trámite, o tiene permiso de consulta y edición sobre el procedimiento de su expediente. • El trámite tiene al menos dos documentos no de entrada. • Existe un circuito de firma disponible para los documentos del procedimiento.
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se envían los documentos seleccionados al circuito de firma.
Incidencias asociadas	Ninguna
Comentarios	

CP-RFGE4.7-01. "Generar notificación en bloque"

ID	CP-RFGE4.7-01
Nombre y tipo	Generar notificación en bloque Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará que la generación de notificaciones en bloque para los participantes de un expediente.
ID Requisito	RFGE4.7. Inserción automática del nombre de la persona notificada en la generación de las notificaciones
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al formulario de un trámite que disponga de un tipo de documento de tipo notificación. 2. Pulsar el enlace Generar documentos en bloque, y seleccionar la plantilla de tipo notificación. 3. En la ventana que se muestra, seleccionar los participantes para los que se va a generar la notificación, y pulsar el enlace Aceptar.
Resultado esperado	Se genera un documento de notificación para cada participante seleccionado, incluyendo información del mismo en su nombre y contenido, y añadiéndolo como destinatario de la acción "registrar de salida".
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene acceso a un expediente con un trámite que disponga de un tipo de documento de tipo notificación. • El tipo de documento tiene una plantilla que contenga tags de información de la entidad SPAC_DT_INTERVINIENTES • <ispactag entity='SPAC_DT_INTERVINIENTES' property='NOMBRE'/> • <ispactag entity='SPAC_DT_INTERVINIENTES' property='NDOC'/> • <ispactag entity='SPAC_DT_INTERVINIENTES' property='DIRNOT'/> • <ispactag entity='SPAC_DT_INTERVINIENTES' property='LOCALIDAD'/> • El expediente tiene al menos dos participantes incorporados.
Responsable ejecución	jcabero
Estado	NO EJECUTADA
Resultado obtenido	
Incidencias asociadas	Ninguna
Comentarios	

CP-RFGE4.8-01 "Generar índice electrónico de expediente"

ID	CP-RFGE4.8-01
Nombre y tipo	Generar índice electrónico de expediente Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la generación del índice electrónico de un expediente.
ID Requisito	RFGE4.8
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. En la visualización del expediente, iniciar un trámite del tipo *Índice Electrónico del Expediente*. 2. En el formulario del trámite, seleccionar el enlace *Generar documento: Desde Plantilla*, y a continuación, la plantilla *Índice Electrónico*. 3. Una vez generado el documento, pulsar el enlace *Terminar Trámite*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se genera el documento de índice electrónico firmado en servidor, se cierra el trámite correspondiente, y se avanza de fase en el expediente, con lo que se cierra su flujo de tramitación.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación (usuario interno válido). • El usuario tiene acceso a un expediente del procedimiento *Obras menores – Índice electrónico* que está en *Fase Terminación*, y ha finalizado su tramitación (no tiene trámites abiertos).
Post-condiciones	El expediente para el que se ha generado el documento de índice electrónico está accesible para consulta.
Responsable diseño	IECISA

Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se genera el documento de índice electrónico firmado en servidor, se cierra el trámite correspondiente, y se avanza de fase en el expediente, con lo que se cierra su flujo de tramitación.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFGE4.9-01 "Consultar trámite cerrado"

ID	CP-RFGE4.9-01
Nombre y tipo	Consultar trámite cerrado Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará el acceso a un trámite por el usuario que lo realizó pero que no tiene acceso al expediente que lo contiene.
ID Requisito	RFGE4.9
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a la bandeja de entrada, al apartado *Trámites cerrados en sus expedientes*. 2. Seleccionar un tipo de trámite, y en el listado mostrado, un trámite concreto.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se accede al formulario en solo lectura del trámite cerrado.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene acceso a un trámite cerrado por él mismo, de un expediente del que no tiene responsabilidad.
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA

Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se accede al formulario en solo lectura del trámite cerrado.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFGE4.13-01 "Vincular registro no distribuido originador de expediente"

ID	CP-RFGE4.13-01
Nombre y tipo	Vincular registro no distribuido originador de expediente Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la funcionalidad de vincular un registro no distribuido a un expediente, como originador del mismo, a través de la cual se recuperan su información y documentos.
ID Requisito	RFGE4.13
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a un expediente al que no se han incorporado aun datos ni documentos. 2. En la pestaña *Expediente*, cumplimentar el número de registro originador en el campo *Nº de Registro*, y pulsar el botón asociado al mismo. 3. En la ventana que se muestra con el resumen del apunte de registro, pulsar *Aceptar*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se incorporan al expediente los datos y documentos del registro (éstos, a nivel de fase), y se añade el apunte en la entidad que recoge los registros asociados a un expediente, marcándolo como originador del mismo.

Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene acceso a un expediente al que no se han incorporado aun datos ni documentos, y que tiene asociada la entidad *Registros E/S*. • Existe un registro de entrada, completo y con documentos, que se vinculará como originador de dicho expediente. • El usuario interno está dado de alta como usuario de registro y tiene permiso de lectura sobre el libro de entrada al que pertenece el registro originador del expediente.
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se incorporan al expediente los datos y documentos del registro.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFGE4.13-02 "Vincular registro no distribuido"

ID	CP-RFGE4.13-02
Nombre y tipo	Vincular registro no distribuido Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la funcionalidad de vincular un registro no distribuido a un expediente, a través de la cual se recuperan su información y documentos.
ID Requisito	RFGE4.13
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a un expediente que disponga de un trámite abierto al que incorporar los documentos del registro a vincular. 2. En la pestaña *Registros E/S*, cumplimentar el tipo de registro (Entrada / Salida), y a continuación el número de registro a vincular, y pulsar el botón asociado al campo *Nº de Registro*. 3. Seleccionar el trámite al que se van a anexar los documentos del apunte de registro. 4. En la ventana que se muestra con el resumen del apunte de registro, pulsar *Aceptar*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se incorporan al expediente los datos y documentos del registro (éstos, en el trámite seleccionado), y se añade el apunte en la entidad que recoge los registros asociados a un expediente.

Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene acceso a un expediente que tiene asociada la entidad *Registros E/S*. • El expediente tiene un trámite abierto al que incorporar los documentos del registro a vincular. • Existe un registro de entrada o de salida, completo y con documentos, que se vinculará al expediente. • El usuario interno está dado de alta como usuario de registro y tiene permiso de lectura sobre el libro de al que pertenece el registro a vincular al expediente.
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se incorporan al expediente los datos y documentos del registro añadiéndose el apunte en la entidad que recoge los registros asociados al expediente.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFGE4.17-01 "Registrar de salida en bloque"

ID	CP-RFGE4.17-01
Nombre y tipo	Registrar de salida en bloque Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la operación de registrar de salida varios documentos en una única operación.
ID Requisito	RFGE4.17
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al listado de documentos de un trámite y seleccionar aquellos que se van a registrar. 2. Pulsar el enlace *Registrar de salida: En bloque*. 3. En la ventana que se muestra, seleccionar la unidad administrativa origen del apunte, y pulsar el enlace *Aceptar*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se crea un apunte de registro de salida para cada uno de los documentos seleccionados del trámite.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene acceso a un expediente que tiene varios documentos. • Los documentos a registrar tiene tipo de registro igual a SALIDA, están aún sin registrar, tienen establecido el destino del apunte a un participante del expediente. • El usuario interno dispone de permisos para registrar de salida.

Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se crea un apunte de registro de salida para cada uno de los documentos seleccionados del trámite.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFGE4.17-02 "Enviar varios documentos a un único registro de salida"

ID	CP-RFGE4.17-02
Nombre y tipo	Enviar varios documentos a un único registro de salida Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la operación de registrar varios documentos a un único apunte de salida.
ID Requisito	RFGE4.17
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al listado de documentos de un trámite y seleccionar aquellos que se van a registrar. 2. Pulsar el enlace *Registrar de salida: Agrupado*. 3. En la ventana que se muestra, seleccionar la unidad administrativa origen del apunte, el participante destinatario del mismo, y pulsar el enlace *Aceptar*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se crea un apunte de registro de salida que incluye los documentos seleccionados del trámite.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario es interno y tiene acceso a un expediente que tiene varios documentos con tipo de registro igual a SALIDA y sin registrar. • El expediente tiene al menos un participante incorporado. • El usuario interno dispone de permisos para registrar de salida.
Post-condiciones	N/A

Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFGE4.18-01 "Registrar de salida"

ID	CP-RFGE4.18-01
Nombre y tipo	Registrar de salida Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Probar que al registrar de salida un documento, se anexa dicho documento al apunte de registro creado, consultándolo desde la aplicación de *Registro Presencial*.
ID Requisito	RFGE4.18
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al expediente, y dentro de él, al trámite con el documento de salida generado. 2. Visualizar el formulario de información del documento, verificar que tiene asignado como destino del registro un participante del expediente, y pulsar el botón *Registrar Salida*. 3. En la ventana que se muestra, seleccionar la unidad administrativa origen del apunte, y pulsar el enlace *Aceptar*.
Valores/datos de entrada	N/A.
Resultado esperado	Se crea un apunte de salida con el documento registrado como anexo.

Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre un expediente que tiene un trámite abierto. • El trámite tiene generado un documento con *Tipo de Registro* igual a SALIDA. • El usuario está dado de alta como usuario de registro, tiene una oficina de registro asociada, y permiso de escritura sobre un libro de salida.
Post-condiciones	N/A.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero
Estado	NO EJECUTADO
Resultado obtenido	
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFGE4.19-01 "Generación de aviso de finalización de trámite al responsable del procedimiento"

ID	CP- RFGE4.19-01
Nombre y tipo	Generación de aviso de finalización de trámite al responsable del procedimiento Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la generación de un aviso de finalización de un trámite al responsable del procedimiento.
ID Requisito	RFGE4.19
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al trámite y terminarlo, pulsando el botón *Terminar Trámite*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se cierra el trámite.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene acceso a un expediente que tiene, en su fase actual, un trámite abierto. • Dicho trámite tiene asociado, en el evento *Tras Terminar*, la regla *GenerateAlertEndTaskPcdRespRule*.
Post-condiciones	El / los usuarios con la responsabilidad del procedimiento verán, en el apartado *Información de sucesos que le afectan* de su bandeja de trabajo, un nuevo aviso electrónico indicando que se ha finalizado el trámite.
Responsable diseño	IECISA

Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Tramite cerrado.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFGE4.19-02 "Generación de aviso de finalización de trámite al último usuario tramitador que delegó el trámite"

ID	CP- RFGE4.19-02
Nombre y tipo	Generación de aviso de finalización de trámite al último usuario tramitador que delegó el trámite Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la generación de un aviso de finalización de un trámite al último usuario que delegó el trámite.
ID Requisito	RFGE4.19
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al trámite y terminarlo, pulsando el botón *Terminar Trámite*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se cierra el trámite.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene acceso a un trámite abierto que le ha sido delegado. • Dicho trámite tiene asociado, en el evento *Tras Terminar*, la regla GenerateAlertEndTaskDelegateTramitadorRule.
Post-condiciones	El usuario que realizó la última delegación del trámite verá, en el apartado *Información de sucesos que le afectan* de su bandeja de trabajo, un nuevo aviso electrónico indicando que se ha finalizado el trámite.
Responsable diseño	IECISA

Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se cierra el trámite
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFGE4.19-03 "Generación de aviso de finalización de trámite al usuario tramitador que inició el trámite"

ID	CP- RFGE4.19-03
Nombre y tipo	Generación de aviso de finalización de trámite al usuario tramitador que inició el trámite Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la generación de un aviso de finalización de un trámite al usuario que inició el trámite.
ID Requisito	RFGE4.19
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al trámite y terminarlo, pulsando el botón *Terminar Trámite*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se cierra el trámite.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene acceso a un trámite abierto que ha sido delegado sucesivamente, al menos a dos personas diferentes. • Dicho trámite tiene asociado, en el evento *Tras Terminar*, la regla GenerateAlertEndTaskInitTramitadorRule.
Post-condiciones	El usuario que inició el trámite verá, en el apartado *Información de sucesos que le afectan* de su bandeja de trabajo, un nuevo aviso electrónico indicando que se ha finalizado el trámite.
Responsable diseño	IECISA

Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Trámite cerrado.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFGE4.20-01 "Consultar expedientes en bandeja de entrada"

ID	CP-RFGE4.20-01
Nombre y tipo	Consultar expedientes en bandeja de entrada Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la visualización de la bandeja de entrada de la gestión de expedientes, en donde se mostrarán los procedimientos con su número de versión correspondiente.
ID Requisito	RFGE4.20
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder a la bandeja de entrada de la aplicación.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se muestra la bandeja de entrada, donde se verá añadida al nombre del procedimiento, como sufijo, la versión que le corresponde.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre al menos un expediente y un trámite.
Post-condiciones	N/A.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero

Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se muestra la bandeja de entrada, donde aparece añadida la versión que le corresponde.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-ORF.1.4-01 "Generar documento a partir de una plantilla"

ID	CP-ORF.1.4-01
Nombre y tipo	Generar documento a partir de una plantilla Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la generación de un documento a partir de una plantilla, haciendo uso del LibreOffice.
ID Requisito	ORF.1.4
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 4. En la pantalla del trámite, seleccionar el enlace *Generar documento: Desde Plantilla*. 5. En la pantalla que se muestra, pulsar sobre el nombre de la plantilla a usar para la generación del documento, y confirmar la operación.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se abre el nuevo documento generado.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación (usuario interno válido). • El usuario tiene acceso a un expediente que tiene, en la fase actual, un trámite abierto con un tipo de documento asociado que dispone de una plantilla.
Post-condiciones	Nuevo documento generado.
Responsable diseño	IECISA

Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se abre el nuevo documento.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-ORF.1.4-02 "Descargar como documento único en PDF"

ID	CP-ORF.1.4-02
Nombre y tipo	Descargar como documento único en PDF Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la generación de un documento único en PDF a partir de los documentos de un trámite, haciendo uso del LibreOffice.
ID Requisito	ORF.1.4
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. En la pantalla del trámite, seleccionar los documentos del mismo a incluir en el PDF, y pulsar el enlace *Descargar Documentos: Descargar como documento único en PDF*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se genera un documento PDF conteniendo a los documentos seleccionados.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación (usuario interno válido). • El usuario tiene acceso a un expediente que tiene, en la fase actual, un trámite abierto con al menos dos documentos generados.
Post-condiciones	Nuevo documento PDF generado.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero

Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se genera el documento en PDF.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-ORF.1.4-03 "Sellado de documento"

ID	CP-ORF.1.4-03
Nombre y tipo	Sellado de documento Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará la generación de un documento con sello de registro, haciendo uso del LibreOffice.
ID Requisito	ORF.1.4
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. En la pantalla de información del documento del trámite, pulsar el enlace *Sellar Documento*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se visualiza un documento con la imagen del sello de registro superpuesta.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación (usuario interno válido). • El usuario tiene acceso a un expediente que tiene, en la fase actual, un trámite abierto con al menos un documento de formato Word registrado de salida.
Post-condiciones	Se mantiene el documento original, para poder ser visualizado con el sello tantas veces como sea necesario.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero

Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se visualiza la imagen del sello de registro superpuesta en el documento.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-ORF.4.1-01 "Consultar datos ciudadano vía Recubrimiento SCSP_WS"

ID	CP-ORF.4.1-01
Nombre y tipo	Consultar datos ciudadano vía Recubrimiento SCSP_WS Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Probar la funcionalidad de consulta de datos de un ciudadano, vía recubrimiento web SCSPv3
ID Requisito	ORF.4.1

Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al expediente, y dentro de él, al trámite abierto. 2. Pulsar el enlace *Consultar Servicio Intermediación*. 3. Seleccionar el certificado electrónico de pruebas proporcionado para este requisito. 4. Seleccionar de la lista de servicios disponibles para el usuario uno de los siguientes: a. Títulos universitarios b. Títulos no universitarios 5. En el formulario de datos de la consulta, introducir valores para los campos *Finalidad* y *Nif del Titular*, y pulsar el botón *Aceptar.*
Valores/datos de entrada	• Finalidad = Pruebas integración SID • Nif del Titular = 30977684L
Resultado esperado	Se retorna al formulario del trámite, en el que estará anexado un documento PDF con el resultado de la consulta realizada.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre un expediente de *Concesión de subvención-Servicio Intermediación* en Fase de Inicio. • El expediente tiene un trámite de *Consulta de documentos* abierto. • Deben estar realizadas las configuraciones indicadas anteriormente.
Post-condiciones	Se puede consultar el resultado de la consulta realizada en el documento PDF devuelto por el servicio y anexado al trámite.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero

Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Introduciendo los valores indicados, y retornando al formulario aparece anexado el PDF.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-ORF.4.1-02 "Consultar datos ciudadano vía Cliente Ligero SCSPv3'"

ID	CP-ORF.4.1-02
Nombre y tipo	Consultar datos ciudadano vía Cliente Ligero SCSPv3 Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Probar la funcionalidad de consulta de datos de un ciudadano, vía Cliente Ligero SCSPv3
ID Requisito	ORF.4.1
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al expediente, y dentro de él, al trámite abierto. 2. Pulsar el enlace *Consultar Servicio Intermediación*. 3. Seleccionar el certificado electrónico de pruebas proporcionado para este requisito. 4. Seleccionar de la lista de servicios disponibles para el usuario el siguiente: a. Verificación de datos de identidad
Valores/datos de entrada	

Resultado esperado	Se abre en una nueva ventana el Cliente Ligero SCSPv3, donde se podrán realizar las operaciones de consulta deseadas.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre un expediente de *Concesión de subvención-Servicio Intermediación* en Fase de Inicio. • El expediente tiene un trámite de *Consulta de documentos* abierto. • Deben estar realizadas las configuraciones indicadas anteriormente.
Post-condiciones	Se puede anexar al trámite abierto, el resultado de las consultas realizadas a través del Cliente Ligero SCSPv3.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se abre el aplicativo en una nueva ventana.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-ORF.4.3-01 "Realizar pago de plusvalía invocando al WS"

ID	CP-ORF.4.3-01
Nombre y tipo	Realizar un pago de plusvalía a través del servicio web Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Servicio Web de Plusvalía
Objetivo	Se probará el nuevo servicio web para realizar un pago de una plusvalía.
ID Requisito	ORF.4.3
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Invocar al servicio web SIGEM_SignoWS con los parámetros de ejemplo indicados en el anexo I.
Valores/datos de entrada	Ver anexo I
Resultado esperado	Se realiza el pago de una plusvalía calculando su importe con los parámetros indicados, y se refleja dicha acción y los documentos generados en un expediente del procedimiento *Plusvalías*.
Pre-condiciones	
Post-condiciones	Se pueden consultar el expediente de *Plusvalías* creado.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	
Estado	NO EJECUTADA
Resultado obtenido	

Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-ORF.4.3-02 "Consultar expediente de Plusvalía"

ID	CP-ORF.4.3-02
Nombre y tipo	Consultar expediente de Plusvalía Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Consultar un expediente del procedimiento de Plusvalía, generado tras la invocación al servicio de pago de plusvalías.
ID Requisito	ORFG.4.3
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder, desde la bandeja de entrada, al expediente de *Plusvalías* en fase de Archivo generado tras la invocación al servicio de pago para el interesado y fecha especificados en dicha invocación.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se visualiza el expediente.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado a la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre el procedimiento de *Plusvalía*. • Existe un expediente de plusvalía generado tras la invocación al servicio de pago de plusvalía.
Post-condiciones	N/A.
Responsable diseño	IECISA

Responsable ejecución	jcabero
Estado	NO EJECUTADA
Resultado obtenido	
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-ORF.4.4-01 "Validar referencia catastral"

ID	CP-ORF.4.4-01
Nombre y tipo	Validar referencia catastral Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Probar la funcionalidad de validación de una referencia catastral, haciendo uso de los servicios de AL localGis
ID Requisito	ORF.4.4
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 5. Acceder al expediente, y dentro de él, a la pestaña de datos *Obra Menor*. 6. Introducir una referencia catastral en el campo *Referencia catastral*, y pulsar el botón asociado.
Valores/datos de entrada	• 0Z0020200WK74D • 0Z0020200WK7
Resultado esperado	a) Mensaje indicando que la referencia catastral es válida b) Mensaje indicando que la referencia catastral no es válida
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre un expediente del procedimiento *Obras menores - LocalGis*.
Post-condiciones	N/A.
Responsable diseño	IECISA

Responsable ejecución	jcabero
Estado	NO EJECUTADA
Resultado obtenido	
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-ORF.4.4-02 "Obtener y guardar plano a partir de coordenadas"

ID	CP-ORF.4.4-02
Nombre y tipo	Obtener y guardar plano a partir de coordenadas Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Probar la funcionalidad de obtención de un plano a partir de unas coordenadas, haciendo uso de los servicios de AL localGis
ID Requisito	ORF.4.4
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al expediente, y dentro de él, a la pestaña de datos *Obra Menor*. 2. Introducir las coordenadas en el campo *Coordenadas*, y pulsar el botón asociado. 3. En la ventana de visualización del plano, pulsar el botón *Guardar*.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se adjunta al expediente el plano obtenido para las coordenadas indicadas.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre un expediente del procedimiento *Obras menores - LocalGis*.
Post-condiciones	N/A.
Responsable diseño	IECISA

Responsable ejecución	jcabero
Estado	NO EJECUTADA
Resultado obtenido	
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-ORF.4.4-03 "Obtener y guardar plano a partir de referencia catastral"

ID	CP-ORF.4.4-03
Nombre y tipo	Obtener y guardar plano a partir de referencia catastral Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Probar la funcionalidad de obtención de un plano a partir de una referencia catastral, haciendo uso de los servicios de AL localGis
ID Requisito	ORF.4.4
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al expediente, y dentro de él, a la pestaña de datos *Obra Menor*. 2. Introducir una referencia catastral en el campo *Referencia catastral*, y pulsar el botón asociado. 3. En la ventana de visualización del plano, pulsar el botón *Guardar.*
Valores/datos de entrada	• 0Z0020200WK74D
Resultado esperado	Se adjunta al expediente el plano obtenido para la referencia catastral indicada.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre un expediente del procedimiento *Obras menores - LocalGis*.
Post-condiciones	N/A.
Responsable diseño	IECISA

Responsable ejecución	jcabero
Estado	NO EJECUTADA
Resultado obtenido	
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-ORF.4.4-04 "Obtener y guardar plano a partir de vía"

ID	CP-ORF.4.4-04
Nombre y tipo	Obtener y guardar plano a partir de vía Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Probar la funcionalidad de obtención de un plano a partir de un identificador de vía, haciendo uso de los servicios de AL localGis
ID Requisito	ORF.4.4
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al expediente, y dentro de él, a la pestaña de datos *Obra Menor*. 2. Pulsar el botón asociado al campo *Provincia*, y seleccionar un valor de la lista mostrada. 3. Pulsar el botón asociado al campo *Municipio*, y seleccionar un valor de la lista mostrada. 4. Introducir un valor para la *Vía* a buscar, pulsar el botón asociado a dicho campo, y seleccionar un valor de la lista mostrada. 5. Pulsar el botón asociado al campo *Vía*. 6. En la ventana de visualización del plano, pulsar el botón *Guardar.*
Valores/datos de entrada	• Provincia = Cuenca • Municipio = Cuenca • Vía = SOLANA
Resultado esperado	Se adjunta al expediente el plano obtenido para la vía indicada.

Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre un expediente del procedimiento *Obras menores - LocalGis*.
Post-condiciones	N/A.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero
Estado	NO EJECUTADA
Resultado obtenido	
Incidencias asociadas	
Comentarios	

Módulo de Portafirmas (RFP)

CP-RFP1.1-01. "Definir circuito de firma"

ID	CP-RFP1.1-01
Nombre y tipo	Definir circuito de firma Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Catálogo de Procedimientos
Objetivo	Se probará la creación de un circuito de firmas obteniendo los firmantes de entre los usuarios o cargos definidos en el Port@firmas.
ID Requisito	RFP1.1 Integración con el Port@firmas del MINHAP
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Escoger la opción de menú Inventario >> Circuitos de firma. 2. En la pantalla que se muestra, pulsar el botón Nuevo Circuito de firma. 3. Asignarle un nombre al circuito, definir su tipo y secuencia, y pulsar el botón Aceptar. 4. En el formulario del circuito, pulsar el botón Añadir firmante. 5. En el formulario mostrado, hacer una búsqueda (por identificador, operador contiene), seleccionar un firmante en la lista de resultados, y pulsar el botón Aceptar. Este paso se deberá repetir para cada firmante a añadir. 6. Una vez establecidos todos los firmantes, pulsar el botón Cerrar.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	El sistema guarda el nuevo circuito en el inventario de circuitos.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario es interno y tiene permiso de Consulta y Edición sobre la Gestión de Plantillas de Documentos, o es usuario interno Administrador del Catálogo, o es un usuario administrador de entidad.
Post-condiciones	Existe un circuito de firmas disponible para ser usado desde la tramitación; en caso de ser un circuito específico, deberá ser previamente asociado a algún procedimiento.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO

Resultado obtenido	El sistema guarda el nuevo circuito en el inventario de circuitos.
Incidencias asociadas	Ninguna
Comentarios	Se ha comprobado que en el Manual de usuario se cita cómo definir circuito de firma.

CP-RFP1.1-01. "Enviar documento a proceso de firma"

ID	CP-RFP1.1-01
Nombre y tipo	Enviar documento a proceso de firma Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará que se envía un documento a un proceso de firma del Port@firmas del MINHAP.
ID Requisito	RFP1.1
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al formulario de un documento sin firmar. 2. Pulsar el enlace Firmar. 3. A continuación, seleccionar la opción Iniciar Circuito de Firma, y seleccionar el circuito de firma a iniciar.
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se establece el estado de la firma del documento a Pendiente de circuito de firma.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre al menos un trámite, o tiene permiso de consulta y edición sobre el procedimiento de su expediente. • El trámite tiene al menos un documento no de entrada y no firmado. • Existe un circuito de firma disponible para los documentos del procedimiento.
Post-condiciones	Está disponible en la aplicación de Port@firmas el documento enviado a firmar, para aquellos firmantes incluidos en el circuito de firma seleccionado.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se establece el estado de la firma del documento a Pendiente de circuito de firma.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFP1.1-03. "Consultar estado de documento enviado a circuito de firma y no finalizado"

ID	CP-RFP1.1-03
Nombre y tipo	Consultar estado de documento enviado a circuito de firma Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará que se consulta el estado de un documento enviado a un proceso de firma del Port@firmas del MINHAP que aún no ha finalizado.
ID Requisito	RFP1.1
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al formulario de un documento con estado Pendiente circuito de firma. 2. Pulsar el enlace Consultar Estado
Valores/datos de entrada	
Resultado esperado	Se muestra el estado del documento en el circuito de firmas del Port@firmas.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre al menos un trámite, o tiene permiso de consulta y edición sobre el procedimiento de su expediente. • El trámite tiene al menos un documento enviado a un circuito de firmas del Port@firmas, que no ha finalizado.
Post-condiciones	N/A
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se muestra el estado del documento en el circuito de firmas del Port@firmas.
Incidencias asociadas	
Comentarios	

CP-RFP1.1-04. "Consultar documento firmado"

ID	CP-RFP1.1-04
Nombre y tipo	Consultar documento firmado Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará que se consulta en la tramitación correctamente un documento firmado, obtenido del Port@firmas tras finalizar el proceso de firma al que fue enviado.
ID Requisito	RFP1.1
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al formulario de un documento con estado Firmado. 2. Pulsar el enlace Ver Fichero.
Resultado esperado	Se muestra el documento obtenido del Port@firmas tras finalizar en él el proceso de firma al que fue enviado.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre al menos un trámite, o tiene permiso de consulta y edición sobre el procedimiento de su expediente. • El trámite tiene al menos un documento firmado a través de un proceso de firmas del Port@firmas.
Responsable ejecución	Jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se muestra el documento obtenido del Port@firmas tras finalizar en él el proceso de firma al que fue enviado.
Incidencias asociadas	Ninguna
Comentarios	No es un proceso demasiado intuitivo, y la manera de acceder al Port@firmas no viene correctamente explicada en la ayuda de la Bandeja de Entrada: "*Realizar utilidades relacionadas con el Portafirmas. Desde el menú de la izquierda: Portafirmas".*

CP-RFP1.1-05. "Consultar detalle de firma para documento firmado"

ID	CP-RFP1.1-05
Nombre y tipo	Consultar detalle de firma para documento firmado Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Aplicación de Gestión de Expedientes
Objetivo	Se probará que se consulta en la tramitación correctamente el detalle de la firma realizada sobre un documento, obteniéndolo del Port@firmas.
ID Requisito	RFP1.1
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: 1. Acceder al formulario de un documento con estado Firmado. 2. Pulsar el enlace Detalle firma.
Resultado esperado	Se muestra el detalle de la firma del documento, obtenido del Port@firmas.
Pre-condiciones	Se debe cumplir el siguiente conjunto de condiciones: • El usuario está autenticado en la aplicación. • El usuario tiene responsabilidad sobre al menos un trámite, o tiene permiso de consulta y edición sobre el procedimiento de su expediente. • El trámite tiene al menos un documento firmado a través de un proceso de firmas del Port@firmas.
Responsable ejecución	jcabero
Estado	EJECUTADO - EXITOSO
Resultado obtenido	Se ha podido acceder al detalle de la firma electrónica del documento objeto de prueba.

Incidencias asociadas	**Incidencia nº 0001371 (resuelta)**

Comentarios	No he conseguido encontrar el enlace Detalle firma de un documento con estado Firmado: En el manual de usuario de gestión únicamente se explica lo siguiente sobre ese enlace: • **Detalle de la firma:** Se podrá consultar el detalle de la firma, una vez realizada, tal como se muestra en la siguiente figura:

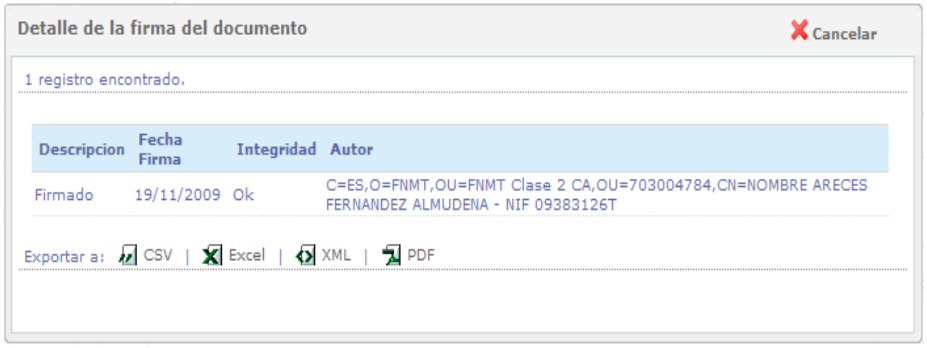


Figura 1 – Detalle de la firma del documento.

La columna integridad informa de la validez de la firma, si se hubiese alterado la firma o el documento que se ha firmado el valor de la columna integridad seria “Desconocida”.

Módulo de Archivo

CP-RFA1.4-01 "Realizar transferencia a archivo a través de servicio web"

ID	CP-RFA1.4-01
Nombre y tipo	Realizar transferencia a archivo a través de servicio web Prueba funcional – Nivel Aceptación
Objeto	Servicio Web de Transferencia a Archivo
Objetivo	Se probará el nuevo servicio web para transferir expedientes a archivo.
ID Requisito	RFA1.4 RFA1.4. Desarrollo de un nuevo mecanismo para transferir al archivo
Ejecución	Se realizarán los siguientes pasos: Invocar al servicio web SIGEM_ArchivoWeb/services/WSTransferencias con los parámetros de ejemplo indicados en los anexos I y II.
Valores/datos de entrada	Ver anexos I y II
Resultado esperado	Se realiza la transferencia a archivo con el contenido indicado.
Pre-condiciones	Ver anexos I y II
Post-condiciones	Existe una relación ordinaria con estado 'Validada Automatizada', cuyo contenido está validado en el cuadro de clasificación.
Responsable diseño	IECISA
Responsable ejecución	
Estado	NO EJECUTADA
Resultado obtenido	
Incidencias asociadas	
Comentarios	